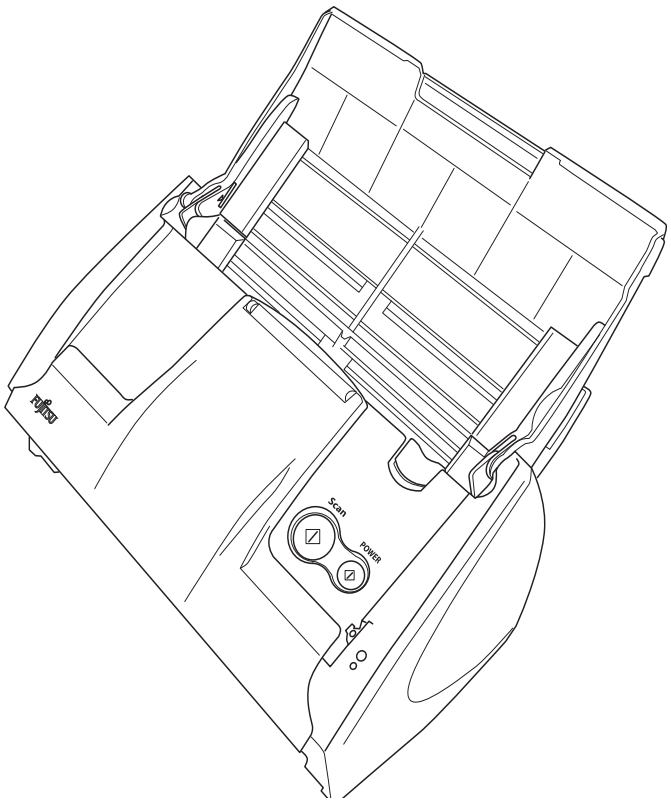
P3PC-1522-03DEZ0

Farbbildscanner

ScanSnap™

S500
Bedienungshandbuch



FUJITSU

EINFÜHRUNG

Vielen Dank, dass Sie sich für den ScanSnap S500 Farbbildscanner entschieden haben. ScanSnap S500 kommt mit einem Farbbild-Scanner und Büroanwendungen. Es ist als komplettes Bürosystem konzipiert und hilft Ihnen, Ihre Produktivität zu verbessern und Scan-probleme im Büro zu lösen. ScanSnap bietet folgende Leistungsmerkmale:

- **Per Knopfdruck am Scanner können Bilder auf Papier in PDF-Dateien verwandelt werden!**

  Sie können den Dokumentenwust auf Ihrem Schreibtisch in PDFs verwandeln, und diese Dateien im Computer speichern und verwalten. Die beigefügte Adobe® Acrobat® Software hilft Ihnen, die PDF-Dokumente anzuzeigen.

  ScanSnap erkennt automatisch den Dokumententyp, Farbe oder Schwarzweiß und ist somit in der Lage die Größe der gescannten Bilddateien mit einer Mischung aus Farb & Schwarzweißseiten zu verkleinern. Der Scanner entfernt automatisch leere Seiten und hilft so die Größe der Dateien noch mehr zu reduzieren.

- **Müheloses Scannen!**

  Doppelseitige A4 Farbdokumente oder Briefgrößen werden mit einer Geschwindigkeit von bis zu 18 Blatt/Minute eingescannt. (Scanmodus "Normal", Farbmodus "Auto" und Komprimierungsrate "3")

- **Kleines, praktisches Grundmaß!**

  Mit einer Stellfläche etwa in der Größe von einem A4 Blatt ist ScanSnap ideal für Ihren Schreibtisch.

- **Visitenkarten einfach sortiert!**

  Die beigefügte OCR-Funktion, Teil der "CardMinder™", hilft Visitenkarten einfach zu sortieren und digital zu bearbeiten.

(*1) -Je nach Dokument kann die Scangeschwindigkeit im "S&W" (Schwarz&Weiß) Modus langsamer ausfallen (wegen der Konvertierung von im Farbmodus gescannten Daten in monochrome Daten).
Beispiel: Scannen farbiger Broschüren im "S&W" Modus
-Die Scangeschwindigkeit kann sich verlangsamen, wenn "Die Ausrichtung des Dokumentes wird automatisch korrigiert" oder "Automatische Bilddrehung zulassen" aktiviert ist.

(*) -Der ScanSnap S500 Scanner entspricht nicht dem TWAIN- oder ISIS-Standard.

Dieses Handbuch beschreibt die Handhabung von ScanSnap S500 und dessen grundlegende Bedienverfahren. Bevor Sie ScanSnap S500 benutzen, lesen Sie es bitte gründlich durch um ScanSnap richtig bedienen zu können.
ScanSnap S500 wird im folgenden als ScanSnap bezeichnet.

INHALT

■ Behördliche Bestimmungen vi
■ Haftungsausschluss viii
■ Sicherheitshinweise xi

Kapitel 1 BEVOR SIE DEN SCANNER BENUTZEN 1

1.1 Überprüfen der Komponenten 2
1.2 Bezeichnung und Funktion der Teile 3

Kapitel 2 ANSCHLUSS VON ScanSnap 5

2.1 Installieren von ScanSnap 6
2.2 Anschließen von ScanSnap an Ihren PC 22

Kapitel 3 GRUNDLEGENDE SCANNER-BEDIENVERFAHREN 29

3.1 Abfolge der Betriebsverfahren 30
3.2 Scannen verschiedener Dokumententypen 36
3.3 Einlegen von Dokumenten 39
3.4 Ändern der Scan-Einstellungen 52
3.5 Scan-Einstellungen speichern 76
3.6 Ändern der Trägerblatt Einstellungen 86

Kapitel 4 VERSCHIEDENE EINSTELLUNGEN UM IHREN BEDÜRFNISSEN ZU ENTSPRECHEN 91

4.1 ScanSnap Manager benutzen 92

4.2 Adobe Acrobat benutzen 117

4.3 Scannen von Visitenkarten 121

4.4 ScanSnap Organizer benutzen 126

4.5 ABBYY FineReader verwenden 132

Kapitel 5 PROBLEMBEHEBUNGEN 137

5.1 Behebung von Papierstaus 138

5.2 Problembehebung 140

Kapitel 6 TÄGLICHE PFLEGE 147

6.1 Reinigungsmaterialen 148

6.2 Reinigen des Scanneräußeren 149

6.3 Reinigen des Scannerinneren 150

6.4 Reinigen des Trägerblattes 154

Kapitel 7 ERSETZEN VON VERBRAUCHSMATERIALIEN UND TRÄGERBLATT 155

7.1 Ersetzen von Verbrauchsmaterialien 156

7.2 Austausch der Papierseparations-Einheit 158

7.3 Austausch der Einzugsrolle 161

7.4 Erwerben des Trägerblattes 168

ANHANG A ScanSnap Manager aktualisieren 169

ANHANG B Deinstallation von ScanSnap 171

ANHANG C Installationsspezifikationen..... 173

REPARATUREN..... 175

INDEX 177

■ Behördliche Bestimmungen

FCC Regulationen

Dieses Gerät wurde getestet und gemäß den Kriterien eines digitalen Klasse B Gerätes (laut Abschnitt 15 der FCC Regeln), für konform befunden. Diese Bestimmungen wurden erdacht, einen vernünftigen Schutz gegen schädliche Einflüsse in bewohnter Umgebung zu gewährleisten. Dieses Gerät generiert, gebraucht und kann Hochfrequenzenergie ausstrahlen und wenn es nicht gemäß dem Bedienungshandbuch installiert und betrieben wird, eventuell einen schädlichen Einfluss auf Radiokommunikation ausüben. Es kann jedoch keine Garantie übernommen werden, dass keine Interferenzen auf Radio- oder TV Empfang in einer bestimmten Installation auftreten können. Wenn dieses Gerät schädliche Interferenzen auf Radio- oder TV Empfang verursacht, was durch das Ein- und Ausschalten des Gerätes festgestellt werden kann, wird der Benutzer angehalten, diese Interferenzen durch eine oder mehrere der folgenden Maßnahmen zu beseitigen:

- Richten Sie die Empfangsantenne neu aus oder platzieren Sie sie neu.
- Vergrößern Sie den Abstand zwischen Gerät und Empfänger.
- Schließen Sie das Gerät an einen anderen Stromkreis, als den des Empfängers, an.
- Kontaktieren Sie Ihren Fachhändler oder einen ausgebildeten Radio/TV Techniker.

FCC Warnung: Änderungen oder Modifikationen am Gerät, welche nicht ausdrücklich von der für die Vertragserfüllung verantwortlichen Partei erpobt und bestätigt worden sind, führen zum Erlöschen der Betriebsberechtigung.

- Benutzen Sie die beigefügten USB- und Netzkabel, um so die Beachtung der Klasse B Beschränkungen gemäß Teil 15 der FCC-Richtlinien sicherzustellen.
- Die Länge des Netzkabels muss 3 Meter oder weniger betragen.

Kanadische Bestimmungen

This digital apparatus does not exceed the Class B limit for radio noise emissions from digital apparatus set out in the Radio interference Regulations of the Canadian Department of Communications.
This Class B digital apparatus complies with Canadian ICES-003.

Le présent appareil numérique n'émet pas de parasites radioélectriques dépassant les limites applicables aux appareils numériques de la classe B et prescrites dans le Règlement sur le brouillage radioélectrique dictées par le Ministère des Communications du Canada.
Cet appareil numérique de la classe B est conforme à la norme NMB-003 du Canada.

Bescheinigung des Herstellers / Importeurs

Für den S500 wird folgendes bescheinigt:

- In Übereinsstimmung mit den Bestimmungen der EN45014(CE) funkentstört
- Maschinenlärminformationsverordnung 3.GPSGV: Der höchste Schalldruckpegel beträgt 70 dB (A) oder weniger, gemäß EN ISO 7779.

Internationales ENERGY STAR® Programm

Als ein ENERGY STAR® Partner hat PFU LIMITED bestimmt, dass dieses Produkt die ENERGY STAR® Richtlinien für einen effizienten Umgang mit Energie erfüllt.

Das Internationale ENERGY STAR® Büroausstattungsprogramm ist ein internationales Programm, welches einen sparsamen Umgang mit Energie durch den Vertrieb von energiesparenden Computern und anderen Büroausstattungen, gewährleistet. Dieses Programm unterstützt die Entwicklung und Verbreitung von Produkten mit Funktionen, die den Energieverbrauch sichtlich reduzieren. Es ist ein offenes System, in welchem Unternehmer freiwillig teilnehmen können. Die Zielgruppenprodukte sind Büroausstattungen wie Computer, Bildschirme, Drucker, Bildfunkgeräte (Fax), Kopierer, Scanner und Multifunktionsgeräte. Diese Normen und Logos für die entsprechende Produktgruppe, sind vereinheitlicht unter den teilnehmenden Nationen.

■ Haftungsausschluss

LESEN SIE DIESES HANDBUCH SORGFÄLTIG UND VOLLSTÄNDIG, BEVOR SIE DIESES PRODUKT VERWENDEN. BEI UNSACHGEMÄßER VERWENDUNG KÖNNEN DER BENUTZER ODER ANWESENDE ZU SCHADEN KOMMEN.
Bei der Zusammenstellung des Handbuchs wurden alle Anstrengungen unternommen, um für die Richtigkeit und Vollständigkeit der darin enthaltenen Information zu sorgen. PFU LIMITED übernimmt jedoch keine Haftung für Schäden, die einer Partei aufgrund etwaiger Fehler oder Auslassungen, oder aufgrund von Anweisungen beliebiger Art in diesem Handbuch, dessen Aktualisierungen oder Ergänzungen entstehen, unabhängig davon, ob diese Fehler, Auslassungen oder Anweisungen auf Fahrlässigkeit, Zufall oder andere Ursachen zurückzuführen sind. PFU LIMITED übernimmt ferner keine Haftung für Schäden, die aus der Anwendung oder dem Gebrauch eines hier beschriebenen Produkts oder Systems entstehen; sowie keine Haftung für zufällige Schäden oder Folgeschäden, die aus der Verwendung dieses Handbuchs entstehen. PFU LIMITED schließt für die hier enthaltenen Informationen alle ausdrücklichen, konkludenten und gesetzlichen Gewährleistungen aus.

Nutzung in Hochsicherheits-Anwendungen

Dieses Podukt wurde zur allgemeinen Verwendung entworfen, entwickelt und hergestellt, insbesondere für folgende Bereiche: in allgemeinen Büroeinrichtungen, zum persönlichen Gebrauch und im Haushalt. Das Produkt wurde NICHT für den Einsatz in Umgebungen entworfen, entwickelt und hergestellt, in denen besonders hohe Sicherheitsrisiken bestehen, wie Gefahr für Leib und Leben oder andere Gefahren, für die extrem hohe Sicherheitsvorkehrungen erforderlich sind, und die andernfalls zu Todesfolge, Personenschäden, schwerwiegenden Sachschäden oder sonstigen Verlusten führen könnten (im Folgenden "Verwendung in Hochsicherheitsbereichen" genannt). Zu diesen Umgebungen gehören u. a. (aber nicht darauf beschränkt): Kontrollsysteme für Kernreaktoren, Flugzeugsteuerungen, Flugsicherungssysteme, Steuerungen für den Betrieb von öffentlichen Verkehrsmitteln, lebenserhaltende Systeme und Waffensteuerungssysteme. Verwenden Sie dieses Produkt NIEMALS, ohne sichergestellt zu haben, dass alle Sicherheitsvorkehrungen in ausreichendem Maße getroffen wurden, so dass sie den Anforderungen für die Verwendung in Hochsicherheitsbereichen entsprechen. Sollten Sie dieses Produkt in Hochsicherheitsbereichen verwenden wollen, setzen Sie sich vor dem Gebrauch mit unserem zuständigen Vertriebsmitarbeiter in Verbindung. PFU LIMITED übernimmt keine Haftung für Schäden, die aus der Anwendung oder dem Gebrauch dieses Produktes in Hochsicherheits-Anwendungen entstanden sind. Des weiteren wird jede Form von Ansprüchen oder Forderungen von Schadensersatz einer dritten Partei, von PFU LIMITED nicht anerkannt.

Über den Umgang mit Quecksilber

Die Lampen des Scanners enthalten Quecksilber und müssen gemäß den örtlich geltenden gesetzlichen Vorschriften entsorgt oder recycelt werden.

Die Lampen des Scanners enthalten Quecksilber.
Um unerwartete Verletzungen zu vermeiden, lesen Sie bitte das Folgende gründlich durch.
Folgende Handlungen könne zu ernsthaften Verletzungen führen:

- Nehmen Sie die Substanz in der Lampe nicht in den Mund, da diese Quecksilber enthält.
- Verbrennen, zerstoßen oder zerlegen Sie weder den Scanner, noch die Lampen.
- Atmen Sie die chemische Flüssigkeit der Lampen nicht ein.

Warenzeichen

ScanSnap, das ScanSnap Logo und CardMinder™ sind Warenzeichen von PFU LIMITED.
Microsoft, Windows, und Windows NT sind eingetragene Warenzeichen der Microsoft Corporation, USA und/oder anderen respektiven Firmen.
Adobe, das Adobe logo, und Acrobat sind Warenzeichen von Adobe Systems Incorporated, USA und/oder anderen respektiven Ländern.
Andere Firmennamen und Produktnamen sind Herstellerzeichen und eingetragene Warenzeichen der jeweiligen Firmen.
ABBYY, das ABBYY-Logo, FINEREADER, ABBYY FineReader und ABBYY PDF sind eingetragene Warenzeichen oder Warenzeichen von ABBYY.

Wie Warenzeichen in diesem Handbuch angezeigt werden

ScanSnap:	ScanSnap S500
CardMinder:	CardMinder™ 3.0
Betriebssysteme (BS) werden wie folgt bezeichnet:	
Windows 98:	Microsoft® Windows® 98 Betriebssystem.
Windows Me:	Microsoft® Windows® Millennium Edition Betriebssystem.
Windows 2000:	Microsoft® Windows® 2000 Professional Betriebssystem.
Windows XP:	Microsoft® Windows® XP Professional Betriebssystem, Microsoft® Windows® XP Heimausgabe Betriebssystem.
Wenn es keinen Unterschied zwischen den oben genannten Versionen gibt, wird der allgemeine Ausdruck "Windows" verwendet.	
Adobe Acrobat 7.0:	Adobe® Acrobat® 7.0 Standard.
Wo es keinen Unterschied zwischen den verschiedenen Versionen gibt, wird der allgemeine Ausdruck "Adobe Acrobat" verwendet.	
ABBYY FineReader:	ABBYY™ FineReader™ for ScanSnap.

Hersteller

PFU LIMITED
International Sales Dept., Imaging Business Division, Products Group Solid Square East Tower, 580 Horikawa-cho, Saiwai-ku, Kawasaki-shi Kanagawa 212-8563, Japan
Tel: (81-44) 540-4538
Alle Rechte vorbehalten, Copyright© PFU LIMITED 2006-2009.

■ Sicherheitshinweise

In diesem Handbuch wird die Bedienung und Details zum sicheren Betrieb dieses Produktes beschrieben und erklärt. Gehen Sie es sorgfältig durch, bevor Sie das Produkt benutzen. Lesen Sie auf jeden Fall den Abschnitt "Sicherheitshinweise" in diesem Handbuch, bevor Sie das Produkt zum ersten Mal bedienen.
Bewahren Sie das Handbuch sicher und jederzeit griffbereit auf.

Konventionen

Dieses Handbuch enthält Sicherheitshinweise, um Benutzer und Umstehende vor Verletzungen und Schäden an ihrem Eigentum zu schützen.

⚠WARNUNG	WARNUNG weist darauf hin, dass eine Verletzungsgefahr gegeben ist (z. B. Einklemmen der Finger oder Hände), wenn eine Prozedur nicht richtig ausgeführt wird.

⚠ ACHTUNG	Dieser Hinweis warnt, dass bei einem nicht ordnungsgemäß ausgeführtem Vorgang die Sicherheit gefährdet ist und persönlicher oder materieller Schaden entstehen kann.

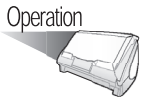
Symbole, die in diesem Handbuch verwendet werden.

Dieses Handbuch enthält folgende Symbole zusätzlich zu den "WARNUNG" Symbolen.

Dieses Symbol ist ein Hinweis auf besonders wichtige Informationen. Lesen Sie diese unbedingt.

Dieses Symbol kennzeichnet Vorschläge, die Ihnen bei der richtigen Ausführung einer Prozedur helfen.

Dieses Symbol zeigt eine Computer-Operation an.



Dieses Symbol zeigt eine Scanner-Operation an.

Das mit einem DREIECK gekennzeichnete Symbol steht für eine Warnung oder einen Vorsichtshinweis.
Die konkrete Bedeutung wird durch ein zusätzliches Symbol angezeigt.

Ein Kreis mit einer diagonalen Linie bezeichnet eine Aktion, die der Benutzer nicht ausführen darf (verbotene Aktion).
Die konkrete Bedeutung wird durch ein zusätzliches Symbol angezeigt.

Zeichen auf bunten Hintergrund zeigen zu befolgende Hinweise an.
Die konkrete Bedeutung wird wird durch ein zusätzliches Symbol angezeigt, welches die Anweisung verdeutlicht.

Über Warnungsetiketten

Folgende Warnungsetiketten befinden befinden sich auf dem Scanner.

Die Bereiche in der Nähe dieses Etikettes werden sehr heiss. Geben Sie acht diese nicht zu berühren, da dies sonst schwere Verbrennungen zur Folge haben kann.

Machen Sie die Warnungsetiketten weder unkenntlich, noch entfernen Sie sie vom Scanner.

Beispiele für Bildschirmbilder in diesem Handbuch

Die Bildschirmbilder in diesem Handbuch können zur Verbesserung des Produktes ohne vorherige Ankündigung überarbeitet werden.
Wenn die eigentlichen Bildschirmbilder von den in diesem Handbuch gezeigten abweichen, nehmen Sie Bezug auf das Handbuch für die Scanner-Anwendung die Sie benutzen und verfahren Sie, wie dort beschrieben.
Die verwendeten Bildschirmbilder in diesem Handbuch sind zutreffend für den ScanSnap Treiber und die CardMinder Software.

Über Reparaturen

Reparaturen sind nicht vom Benutzer durchzuführen.
Wenden Sie sich an den Verkäufer Ihres Gerätes oder einen autorisierten FUJITSU Scanner Servicepartner.

⚠WARNUNG

FOLGEN SIE DIESEN HINWEISEN UND BEACHTEN SIE ALLE WARNUNGEN UND DIE FOLGENDEN SICHERHEITSMAßNAHMEN.

Berühren Sie nicht das Netzkabel/Netzteil mit nassen Händen.

Berühren Sie das Netzkabel/Netzteil nicht mit nassen Händen. Dies kann zu einem elektrischen Schlag führen.

Schützen Sie das Netzkabel vor Beschädigungen.

Ein beschädigtes Netzkabel kann einen Brand oder elektrischen Schlag verursachen.
Stellen Sie keine schweren Gegenstände auf das Netzkabel, ziehen Sie nicht daran und biegen Sie es nicht gewaltsam oder modifizieren Sie das Netzkabel nicht.
Verwenden Sie das Netzkabel, bzw den Netzstecker nicht, wenn es/er beschädigt ist oder zu locker in der Steckdose sitzt.

Verwenden Sie ausschließlich das mit dem Scanner gelieferte Netzkabel und zugehörige Netzteil.

Verwenden Sie ausschließlich das mit dem Scanner gelieferte Netzkabel und zugehörige Netzteil. Ansonsten könnte dies einen elektrischen Schlag verursachen und zum Versagen des Gerätes führen.
Verwenden Sie das Netzkabel und das Netzteil nicht mit anderen Geräten, da dies Fehlfunktionen, Schäden oder einen elektrischen Schlag verursachen kann.

Stecken Sie den Scanner nur in eine Steckdose, die 16 A bei 230 V Wechselspannung liefert. Verwenden Sie keine Verlängerungskabel oder Steckleisten.

Stecken Sie den Netzstecker immer nur in eine Steckdose, die 16 A bei 230 V Wechselspannung liefert. Eine falsche Spannung kann einen elektrischen Schlag oder Brand verursachen.
Verwenden Sie keine Verlängerungskabel oder Mehrfachsteckleisten.

Wenn sich auf dem Netzstecker oder der Steckdose Staub befindet, entfernen Sie diesen mit einem trockenen Tuch.

Wenn sich auf den metallenen Teilen des Netzsteckers oder der Steckdose Staub befindet, entfernen Sie diesen mit einem weichen, trockenen Tuch. Ansonsten könnte dies einen Brand oder elektrischen Schlag verursachen.

Stellen Sie den Scanner nicht in einem Raum mit hoher Umgebungstemperatur, hoher Luftfeuchtigkeit oder an schlecht belüfteten, staubigen oder verrauchten Orten auf.

Stellen Sie den Scanner nicht in einem Raum mit hoher Umgebungstemperatur, hoher Luftfeuchtigkeit oder an schlecht belüfteten, staubigen oder verrauchten Orten auf. Dies könnte einen Brand oder elektrischen Schlag verursachen.

Benutzen Sie den Scanner nicht, wenn Sie einen seltsamen Geruch feststellen.

Wenn Sie feststellen, dass sich das Gerät überhitzt oder andere Probleme wie austretender Rauch, seltsame Gerüche oder Geräusche auftreten, schalten Sie bitte den Scanner augenblicklich ab und entfernen das Netzkabel aus der Steckdose. Vergewissern Sie sich, dass kein Rauch mehr aus dem Scanner austritt, dann kontaktieren Sie bitte den Fachhändler, bei dem Sie den Scanner erworben haben oder einen autorisierten FUJITSU Scanner Servicepartner.

Schalten Sie den Scanner AUS, wenn dieser beschädigt ist.

Wenn der Scanner auf irgendeine Weise beschädigt sein sollte, schalten Sie ihn bitte unverzüglich aus und ziehen den Netzstecker aus der Steckdose bevor Sie den Fachhändler, bei dem Sie den Scanner erworben haben, kontaktieren.

Schütten Sie keine Flüssigkeiten in das Innere des Scanners.

- Achten Sie darauf, dass keine Fremdmaterialien (metallene Objekte) in das Innere des Scanners gelangen.
- Scannen Sie keine feuchten Dokumente, oder Dokumente mit Papier- oder Büroklammern.
- Schützen Sie den Scanner vor Feuchtigkeit.

Wenn Fremdmaterialien (Wasser, kleine metallene Objekte, Flüssigkeiten, etc.) in das Innere des Scanners gelangt sind, schalten Sie ihn bitte unverzüglich aus und ziehen den Netzstecker aus der Steckdose, bevor Sie den Fachhändler, bei dem Sie den Scanner erworben haben oder einen autorisierten FUJITSU Scanner Service Partner kontaktieren. Berücksichtigen Sie diese Vorsichtsmaßnahmen und Warnungen insbesondere, wenn sich kleine Kinder in der Nähe befinden.

Berühren Sie nicht das Innere des Scanners, wenn dies nicht unbedingt erforderlich ist.

Zerlegen oder modifizieren Sie den Scanner nicht. Das Innere des Scanners enthält Starkstromkomponenten. Das Berühren dieser Komponenten kann einen elektrischen Schlag oder Brand verursachen.

ACHTUNG

Im Folgenden werden wichtige Sicherheitsvorkehrungen dieses Handbuchs beschrieben.

Stellen Sie den Scanner nicht auf eine instabile, unsichere Fläche.

Platzieren Sie den Scanner sicher auf Ihrer Arbeitsfläche. Vergewissern Sie sich ebenso, dass der Scanner auf eine ebene, flache Oberfläche gestellt wird.

Stellen Sie den Scanner nicht auf eine instabile, unsichere Fläche. Stellen Sie den Scanner nicht an einem Ort auf, an dem starke Erschütterungen auftreten oder dessen Stabilität gefährdet ist, wie beispielsweise auf einer schrägen Oberfläche. Vergewissern Sie sich, dass die Oberfläche, auf der Sie den Scanner aufgestellt haben, das Gewicht des Scanners und anderer dort platzierten Geräte tragen kann.

Stecken Sie den Netzstecker vollständig in die Steckdose.

Stecken Sie den Netzstecker fest und so weit wie möglich in die Steckdose.

Blockieren Sie nicht die Belüftungsöffnungen.

Blockieren Sie nicht die Belüftungsöffnungen. Ein Blockieren der Belüftungsöffnungen führt zu einer übermäßigen Wärmeentwicklung im Inneren des Scanners, was zu Fehlfunktionen oder einem Brand führen kann.

Stellen Sie keine schweren Gegenstände auf den Scanner. Steigen Sie nicht auf das Gerät.

Stellen Sie keine schweren Gegenstände auf den Scanner oder benutzen Sie dessen Oberfläche nicht als Arbeitsfläche. Eine falsche Installation kann Verletzungen zur Folge haben.

Bevor Sie den Scanner transportieren, stecken Sie bitte das Netzkabel aus der Steckdose.

Bewegen Sie den Scanner nie mit angeschlossenem Netz- und Schnittstellenkabel, dies kann den Scanner oder die Kabel beschädigen, einen Brand oder einen elektrischen Schlag oder eine Verletzung verursachen.
Entfernen Sie das Netzkabel von der Steckdose und ziehen Sie das Datenkabel heraus, bevor Sie den Scanner bewegen. Achten Sie auf Hindernisse auf dem Boden.

Schützen Sie den Scanner vor statischer Elektrizität.

Stellen Sie den Scanner nicht in der Nähe starker magnetischer Felder oder anderen Störungsquellen auf. Schützen Sie den Scanner vor statischen Aufladungen, da diese zu Fehlfunktionen führen können.

Verwenden Sie keine Aerosol-Sprays (Sprüh-, Druckdosen) in der Nähe des Scanners.

Verwenden Sie keine Aerosol-Sprays (Sprüh-, Druckdosen) zur Reinigung des Scanners. Von Aerosol-Sprays (Sprüh-, Druckdosen) gesprühte Luft hat zur Folge, das Schmutz und Staub in das Innere des Scanners gelangen können, was zu Fehlfunktionen des Scanners führen kann.

Vermeiden Sie es, den Scanner während des Betriebs zu berühren.

Berühren Sie beim Scannen keine mechanischen Teile des Scanners, es besteht Verletzungsgefahr.

Ziehen Sie den Netzstecker aus der Steckdose, wenn der Scanner für längere Zeit nicht benutzt wird.

Ziehen Sie den Netzstecker aus Sicherheitsgründen aus der Steckdose, wenn der Scanner für eine längere Zeit nicht benutzt wird.

Setzen Sie den Scanner nicht direktem Sonnenlicht aus.

Vermeiden Sie eine Aufstellung des Scanners unter direkter Sonneneinstrahlung oder in der Nähe von Heizkörpern. Dies könnte eine übermäßige Wärmeentwicklung und einen Brand oder Fehlfunktionen auslösen. Stellen Sie den Scanner in einer gut belüfteten Umgebung auf.

Benutzen Sie den Scanner nicht sofort, wenn Sie diesen von einer kalten Umgebung in einen warmen Raum aufgestellt haben.

Benutzen den Scanner nicht sofort, nachdem Sie diesen von einer kalten Umgebung in einen warmen Raum aufgestellt haben. Der Temperaturunterschied verursacht die Bildung von Kondenswasser im Inneren des Scanners, was zu Funktionsstörungen führen kann. Lassen Sie daher den Scanner vor der Benutzung ein oder zwei Stunden trocknen.

Geben Sie Acht, sich nicht an Blattkanten zu schneiden.

Geben Sie Acht, sich nicht an Blattkanten von Dokumenten oder am Trägerblatt zu schneiden.

Vorsicht vor der Einzugsfeder.

Geben Sie beim Reinigen von ScanSnap Acht, dass keine Fremdmaterialien im Gerät verbleiben. Seien Sie weiterhing vorsichtig, sich nicht mit Ihren Händen oder dem Reinigungstuch an der Einzugsfeder (Metallteil) zu verfangen, da diese dadurch verformt werden kann und somit Verletzungsgefahr besteht.

Kapitel 1

BEVOR SIE DEN SCANNER BENUTZEN

1

Dieses Kapitel beschreibt die nötigen Vorbereitungen, die Sie vor der Nutzung von ScanSnap ausführen müssen.

1.1 Überprüfen der Komponenten 2

1.2 Bezeichnung und Funktion der Teile 3

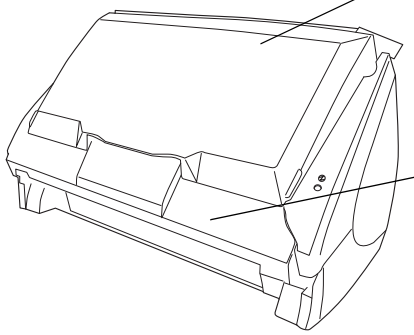
1.1 Überprüfen der Komponenten

Nehmen Sie den Scanner und die Zubehörteile aus dem Versandkarton und überprüfen deren Vollständigkeit anhand der dem Scanner beigefügten Checkliste.

1.2 Bezeichnung und Funktion der Teile

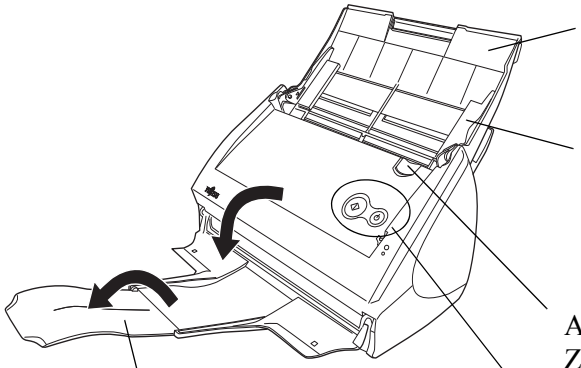
Dieser Abschnitt beschreibt die Bezeichnung der Bauteile und ihre Funktionen.

■ Vorderseite



Papierschacht-Abdeckung
Öffnen Sie die Abdeckung um den Scanner zu benutzen.
⇒Der Scanner wird mit dem Öffnen der Abdeckung eingeschalten.

ADF (ADF:Automatic Document Feeder)



Papierschacht-Abdeckung
Legen Sie nach dem Öffnen die Dokumente ein.

Papierführung
Passen zur Vermeidung von Fehlwinkeleinzügen die Papierführung an die Dokumentenbreite an.

Abdeckungs-Hebel
Ziehen Sie den Hebel auf sich zu, um die ADF-Abdeckung zu öffnen.

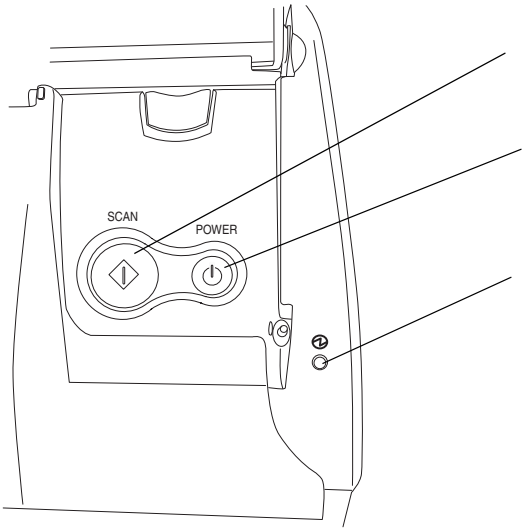
Ausgabefach
Klappen Sie vor der Benutzung das Ausgabefach und dessen Erweiterung auf.

Betriebstasten
⇒(Siehe Seite 40.)

HINWEIS

Sie können den Scanner auch ohne das Ausgabefach benutzen.

■ Betriebstasten

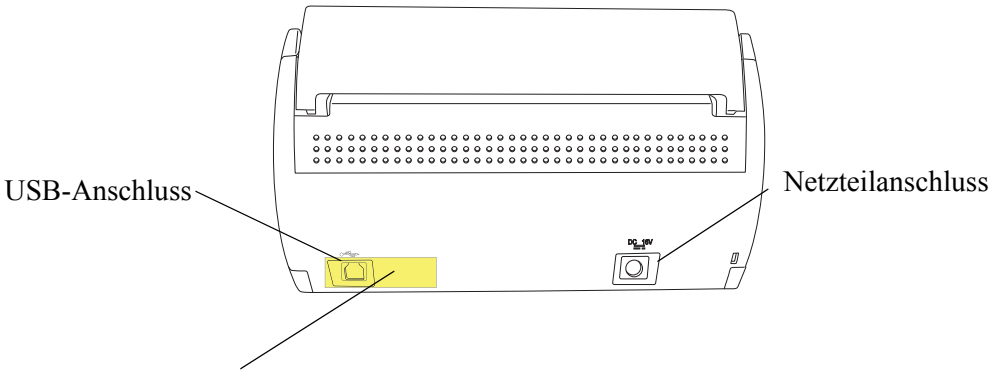


[SCAN] Taste
Startet den Scanvorgang.

[POWER] Taste
Zum Ein/Ausschalten des Scanners.

Power Lampe ⏻
Zeigt den Scannerstatus an.
Blau; leuchtend:Bereit
Blau; blinkend:Scannt
Orange; leuchtend:Fehler
Lampe aus: Scanner ausgeschaltet

■ Rückseite



Siegel (Zur Information, dass die Installation der Software zuerst ausgeführt werden muss)
Entfernen Sie nach der Installation der Software das Siegel.

Kapitel 2

ANSCHLUSS VON ScanSnap

Dieses Kapitel behandelt den Anschluss von ScanSnap an Ihren PC. Bevor Sie ScanSnap anschließen, installieren Sie bitte die beigelegten Programme (Adobe Acrobat, ScanSnap Manager, ScanSnap Organizer und CardMinder) auf Ihrem PC.

- Bitte installieren Sie ScanSnap Manager vor dem Anschluss von ScanSnap an Ihren PC.
  Wenn Sie ScanSnap vor der Installation des ScanSnap Mananager anschließen, kann dies die Funktion von ScanSnap beeinträchtigen.
- Wenn Sie ScanSnap zuvor angeschlossen haben, wird der "Assistent für das Suchen neuer Hardware" (Diese Nachricht kann sich je nach verwendetem Betriebssystem unterscheiden) angezeigt. Wenn diese Nachricht angezeigt wird, klicken Sie auf [Abbrechen], um das Fenster zu schließen. Installieren Sie dann bitte zuerst den ScanSnap Treiber.
- ScanSnap S500 kann nicht gleichzeitig mit Scannern der Serie ScanSnap fi-5110EOX oder einem anderen ScanSnap S500 Scanner an Ihren PC angeschlossen werden.
- Wenn bereits ein Treiber für ScanSnap! fi-4110EOX2, fi-5110EOX oder fi-5110EOX2 auf Ihrem PC installiert ist, deinstallieren Sie die diesen bitte zuerst vor der Installation.

- ScanSnap Manager enthält die Treiber Software für ScanSnap fi-5110EOX.
  Besitzen Sie also bereits ScanSnap S500 (dieses Produkt), ScanSnap fi-5110EOX oder ScanSnap fi-5110EOX2, können Sie einen dieser Scanner beliebig an Ihren PC anschließen und benutzen.
- Die verfügbaren Funktionen unterscheiden sich je nach Scannermodell. Für weitere Informationen, siehe das Bedienungshandbuch Ihres Scanners.

Für Details bezüglich des zur Installation des Scanners benötigten Speichers, siehe Anhang "Installationsspezifikationen" (Seite 173).

2.1 Installieren von ScanSnap 6

2.2 Anschließen von ScanSnap an Ihren PC 22

2.1 Installieren von ScanSnap

Mit "Installation" wird der Vorgang bezeichnet, die mit ScanSnap gelieferten Programmdateien auf die Festplatte Ihres PCs zu kopieren, und eine für den Betrieb von ScanSnap notwendige Systemumgebung zu erstellen.

■ Vor der Installation von ScanSnap

Treffen Sie bitte vor der Installation von ScanSnap folgende Vorbereitungen:

1. Überprüfen Sie Ihr System.

   Die Systemanforderungen für ScanSnap sind:

   ■ **Betriebssystem**

   Eines der folgenden Betriebssysteme wird benötigt:
   - Windows 98
   - Windows Me
   - Windows 2000
   - Windows XP (Service Pack 1 oder später)

	Windows 98	Windows 98 (2. Edition)	Windows Me	Windows 2000	Windows XP (Service Pack 1 oder aktueller)
ScanSnap Manager	✓	✓	✓	✓	✓
ScanSnap Organizer	✓	✓	✓	✓	✓
CardMinder	✓	✓	✓	✓	✓
Adobe Acrobat 7.0				✓ (*1)	✓
ABBYY FineReader	✓	✓	✓	✓	✓

*1: Kompatibel mit dem Service Pack 2

   ■ **PC**
   - Intel® Pentium® III 600MHz oder schneller (Intel® Pentium® 4 1.8GHz oder schneller wird empfohlen)
   - CD-ROM Laufwerk (notwendig für die Installation)
   - USB-Anschluss (2.0/1.1)

   ■ **RAM**

   128 MB oder mehr (256 MB oder mehr werden empfohlen)
   * 512MB werden empfohlen wenn Sie Dokumente mit der "Bildqualität:" "Hervorragend" scannen. (Die Auswahl der Bildqualität erfolgt in der "Scanmodus" Registerkarte des "Scannen und Einstellungen speichern" Dialogfeldes.)

- Es kann vorkommen, dass ScanSnap nicht funktioniert, wenn der USB-Anschluss mit der Tastatur oder dem Bildschirm belegt worden ist.
- Wenn Sie einen handelsüblichen USB Hub benutzen, verwenden Sie bitte ein mit einem Netzteil ausgestattetes Modell.
- Wenn Sie den Scanner über USB 2.0 anschließen ist es erforderlich, dass der USB-Anschluss und Hub mit USB 2.0 kompatibel sind. Die Scangeschwindigkeit kann sich verlangsamen, wenn Sie den Scanner über USB 1.1 anschließen. Ist Ihr PC mit einem USB 2.0 Anschluss ausgestattet, benutzen Sie bitte diesen USB 2.0 Anschluss. Für die Verwendung von USB 2.0, beachten Sie bitte folgende Tabelle.
- Wenn der Rechner oder Speicher nicht die empfohlenen Anforderungen erfüllt, setzt dies die Scangeschwindigkeit herab.

- ScanSnap may not function if it is connected to the USB port on the keyboard or the monitor.
- If you are using a commercially available USB hub, use a type equipped with an AC adapter.
- If you connect the scanner with USB 2.0, it is required that the USB port and the hub are compliant with USB 2.0. The scanning speed may slow down when you connect the scanner with USB 1.1. If your computer has the USB 2.0 compatible port, use it. Refer to the following list for USB 2.0 support.
- If the CPU and the memory do not meet the required specification, the scanning speed will slow down.

■ **Freier Speicher auf der Festplatte**

- ScanSnap Manager 160 Mbytes
- ScanSnap Oganizer 200 Mbytes
- CardMinder 140 Mbytes
- Adobe Acrobat 7.0 450 Mbytes
- ABBYY FineReader 130 Mbytes

■ **USB 2.0**

	Windows 98	Windows 98 (2. Edition)	Windows Me	Windows 2000	Windows XP
Standardgerät				✓	✓
Optionale Karte			✓	✓	✓

2. Vergewissern Sie sich, dass ScanSnap nicht an Ihren Computer angeschlossen ist.

3. Starten Sie den PC.
   Wenn Sie Windows 2000 oder Windows XP benutzen, loggen Sie sich bitte als Benutzer mit "Administrations"-Privilegien ein (Computer Administrationsprivilegien für das Microsoft Windows XP Home Edition Betriebssystem).

4. Beenden Sie alle momentan ausgeführten Programme.

■ Installation von Adobe Acrobat

Installieren Sie bitte Adobe Acrobat mit Hilfe der folgenden Vorgehensweise von der mit dem Scanner vertriebenen "Adobe® Acrobat® 7.0 CD-ROM".

"Adobe Acrobat 7.0 Standard" Systemanforderungen

- BS: Windows 98 Second Edition.
  Windows 2000 (Service Pack 2 oder später).
  Windows XP Professional oder Home Edition.
- Internet Explorer 5.5 oder später
- Bildschirmauflösung: 800 x 600 oder höher

Bitte beachten Sie. dass Adobe Acrobat 7.0 nicht von Windows 98 and Windows Me unterstützt wird. Wenn Sie eines dieser Betriebssysteme verwenden, installieren Sie bitte Adobe® Acrobat® Reader™ wie auf Seite 9 beschrieben ist.

* Für weitere Details, siehe der Adobe Website
  http://www.adobe.com

Adobe Acrobat wird benötigt, um das "ScanSnap S500 Bedienungshandbuch", das "ScanSnap Organizer Benutzerhandbuch" und das "CardMinder Benutzerhandbuch" anzuzeigen.
Adobe Acrobat (wenn installiert) kann auch mit ScanSnap verknüpft werden, so dass die eingelesenen Bilder angezeigt werden können.

* Es besteht keine Notwendigkeit Adobe Acrobat zu installieren, falls Acrobat bereits auf Ihrem PC installiert ist.

⇒ Fahren Sie mit "Installation der mitgelieferten Software" (Seite 15) fort.

<Für Windows 98 / Windows Me>
Adobe Acrobat 7.0 wird nicht von Windows 98 und Windows Me unterstützt. Um PDF-Dateien anzuzeigen (z. B. Handbücher oder gescannte Bilder), installieren Sie bitte Adobe® Acrobat® Reader™.

1. Legen Sie die Setup CD-ROM für den Scanner in das CD-ROM Laufwerk ein.
2. Rechtsklicken Sie die [Start] Taste und wählen dann [Explorer].
3. Doppelklicken Sie auf das [ar505deu.exe] Symbol in [AcroRead] im Verzeichnis des CD-ROM Laufwerks.
4. Folgen Sie den Bildschirmanweisungen um die Anwendung zu installieren.

* Beachten Sie bitte, dass es nicht möglich ist gescannte Bilder mit Adobe® Acrobat® Reader™ zu bearbeiten.

Operation

Halten Sie bitte die Adobe Acrobat 7.0 CD-ROM bereit.

HINWEIS

Adobe Acrobat 7.0 wird nicht von Windows 98 und Winddows Me unterstützt.

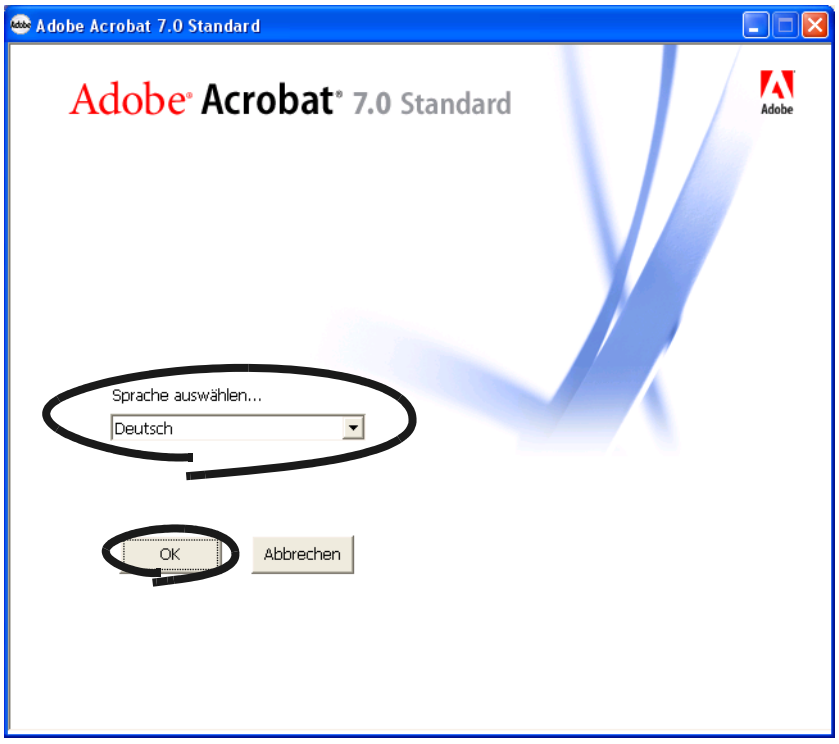
1. Legen Sie die Adobe Acrobat 7.0 CD-ROM in das CD-ROM Laufwerk ein.

   ⇒ Der "Adobe Acrobat 7.0 Standard" Bildschirm wird angezeigt.

HINWEIS

Wenn der "Adobe Acrobat 7.0 Standard" Bildschirm nach dem Einlegen der Adobe® Acrobat® 7.0 CD-ROM nicht automatisch angezeigt wird, doppelklicken Sie bitte auf das "AutoPlay.exe" Symbol im Ordner des CD-ROM Laufwerkes im Explorer.

2. Wählen Sie [Deutsch] und klicken dann auf [OK].



3. Klicken Sie auf [Willkomen bei Adobe Acrobat 7.0 Standard].

⇒ Der Installationsvorgang beginnt und der Einstellungs-Bildschirm wird angezeigt.

4. Der Einstellungsbildschirm wird angezeigt. Folgen Sie den Bildschirmanweisungen um Adobe Acrobat zu installieren.

HINWEIS

Für Details bezüglich der Installation von Adobe Acrobat 7.0, klicken Sie bitte auf die [Liesmich] Taste.

Für Details über die Funktionen und Bedienverfahren von Adobe Acrobat 7.0, siehe die "Adobe Acrobat 7.0 Hilfe."

■ Installation von ABBYY FineReader

Installieren Sie ABBYY FineReader wie im Folgenden beschrieben von der mit dem Scanner vertriebenden "ABBYY FineReader CD-ROM".

Operation

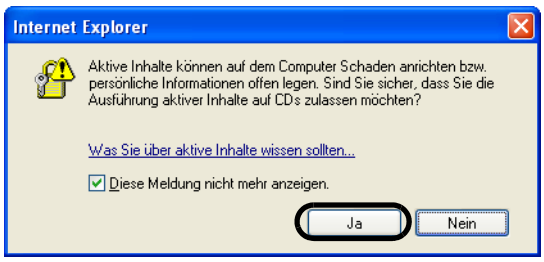
Bitte halten Sie die ABBYY FineReader CD-ROM bereit.

1. Legen Sie die ABBYY FineReader CD-ROM in Ihr CD-ROM Laufwerk ein.

   ⇒ Der "ABBYY FineReader for ScanSnap" Bildschirm erscheint.

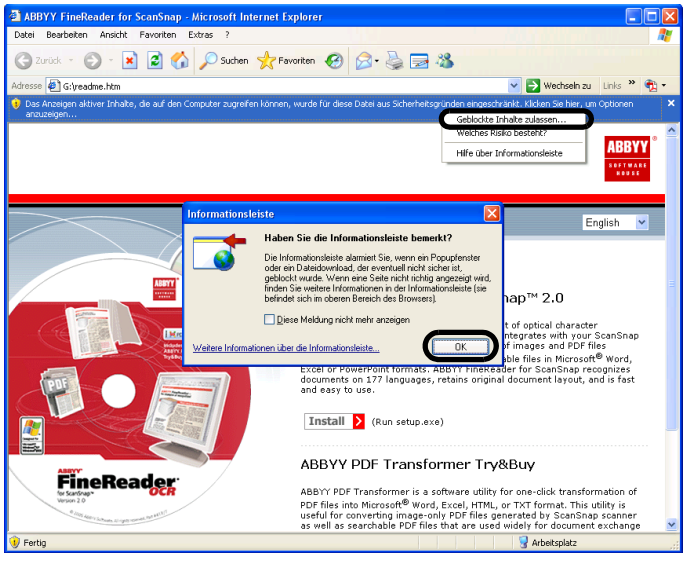
ACHTUNG

- Wenn das Service Pack 2 auf Ihrem Computer installiert ist, kann nach dem Einlegen der CD-ROM folgende Meldung angezeigt werden. Klicken Sie bitte auf die [Ja] Taste, um das ABBYY FineReader for ScanSnap" Fenster anzuzeigen.

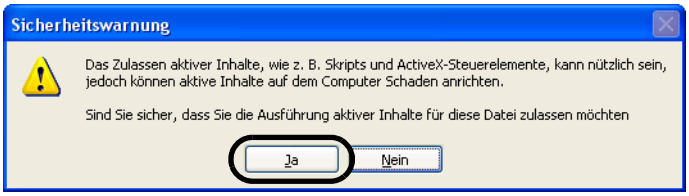


Ist [Diese Meldung nicht mehr anzeigen.] Kontrollkästchen markiert, wird diese Meldung nicht mehr angezeigt, auch wenn Sie eine CD-ROM in Ihr Laufwerk einlegen, deren Inhalt über den Microsoft Internet Explore angezeigt wird.

- Anstelle der oben gezeigten Meldung kann auch die [Informationsleiste] erscheinen. Ist dies der Fall, klicken Sie bitte auf die [OK] Taste und dann den gelben Bereich mit einer Warung für Optionen. Wählen Sie dann [Geblockte Inhalte zulassen] aus dem Menü.



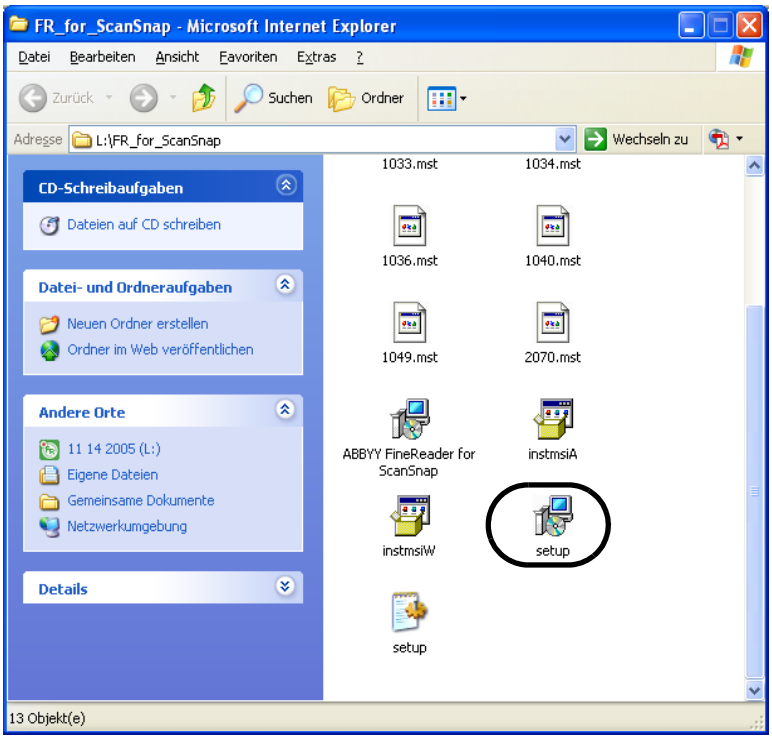
Klicken Sie schließlich auf [Ja] im [Sicherheitswarnung] Dialog um fortzufahren.



2. Klicken Sie zum Ausführen der Installation auf [Installation>].

⇒ Der Dateiordner mit der "setup.exe" Datei wird angezeigt.

3. Doppelklicken Sie auf das [Setup.exe] Symbol.



4. Wählen Sie die Sprache für die Installation und klicken dann auf [OK].

⇒ Der Installationsassistent von ABBYY FineReader for ScanSnap erscheint.

⇒ Folgen Sie bitte den Bildschirmanweisungen zur Installation der Software.

HINWEIS

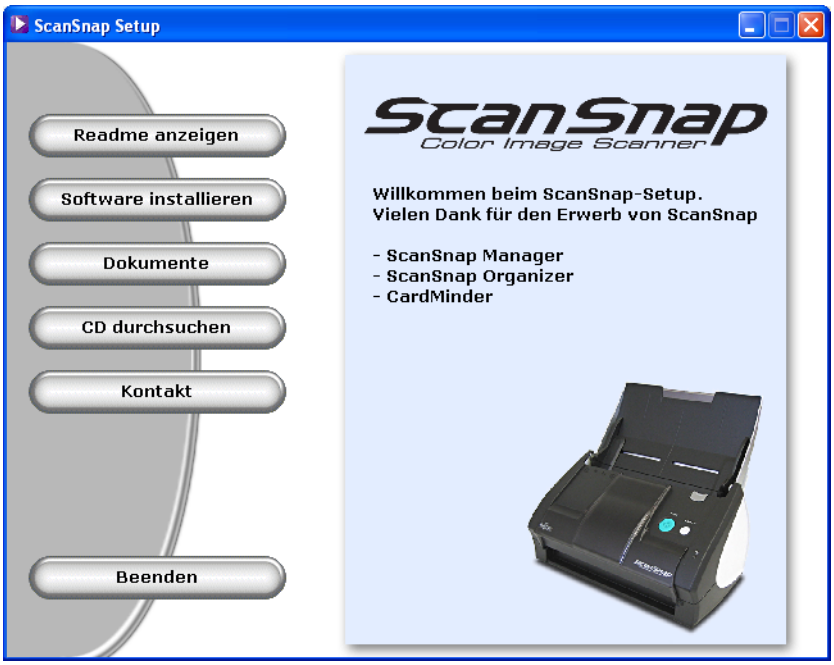
Wählen Sie [Start] ⇨ [Alle Programme] ⇨ [ABBYY FineReader for ScanSnap™ 2.0] ⇨ [Benutzerhandbuch], um mehr über die Installation von ABBYY FineReader zu erfahren.
Siehe die "**ABBYY FineReader for ScanSnap Hilfe**" für die Benutzung von ABBYY FineReader.

■ Installation der mitgelieferten Software

Installation von mitgelieferten Programmen (ScanSnap Manager, ScanSnap Organizer und CardMinder) für ScanSnap von der mit diesem Scanner vertiebenen "Setup-CD-ROM".

1. Legen Sie die Setup CD-ROM für den Scanner in das CD-ROM Laufwerk ein.

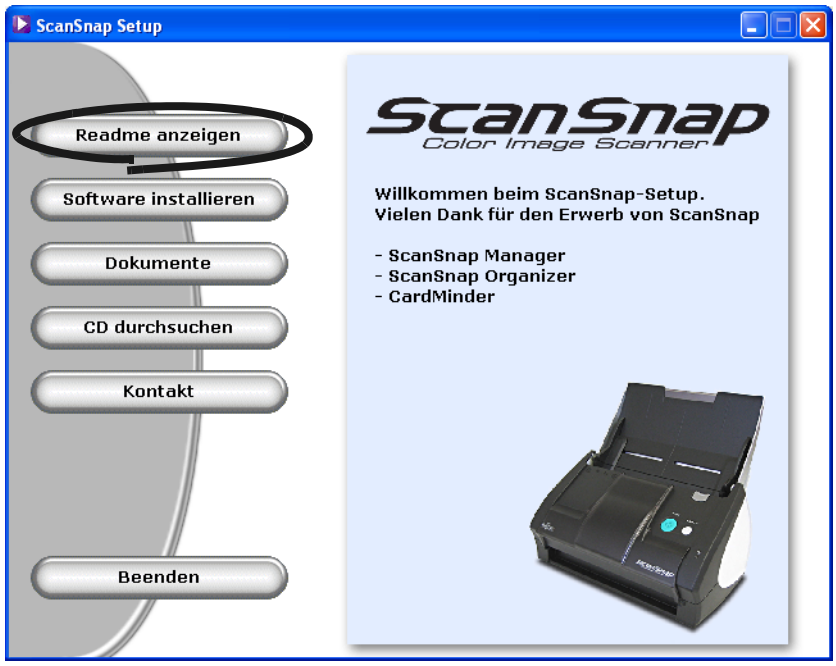
   ⇒ Der "ScanSnap Installer" fährt hoch und das "ScanSnap Setup" Dialogfeld wird angezeigt.



Wenn der "ScanSnap Setup" Bildschirm nach dem Einlegen der Setup CD-ROM nicht automatisch angezeigt wird, doppelklicken Sie auf das "Setup.exe" Symbol im Order des CD-ROM Laufwerks im Explorer.

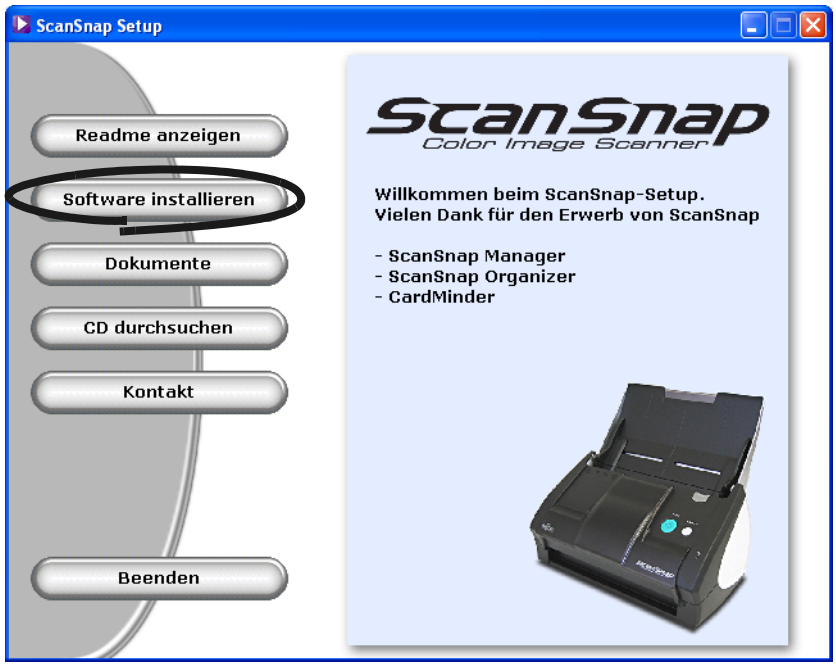
2. Klicken Sie auf die [Readme anzeigen] Taste im ScanSnap Setup Dialogfeld.

   Zu beachtende Vorkehrungen und Hinweise für die Installation und Deinstallation von ScanSnap, sowie die Struktur der Dateien auf der CD-ROM und andere Informationen werden angezeigt.



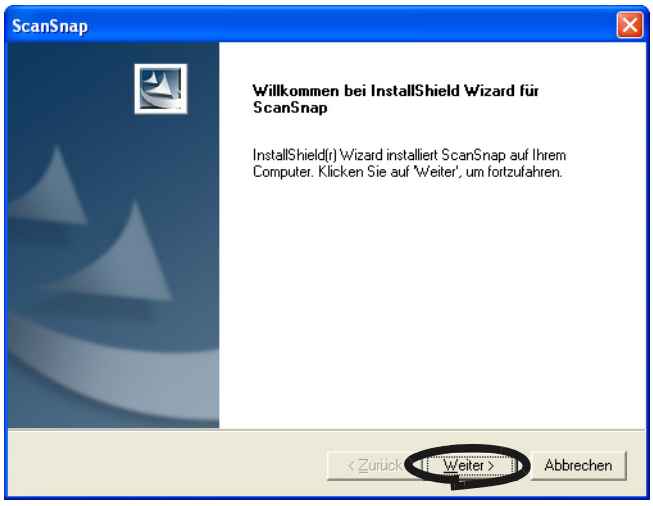
⇒ Schließen Sie bitte das Liesmich Fenster, nachdem Sie den Inhalt durchgelesen haben.

3. Klicken Sie auf die [Software installieren] Taste im [ScanSnap Setup] Dialogfeld.



⇒ Der [Willkommen bei InstallShield Wizard für ScanSnap] Bildschirm wird angezeigt.

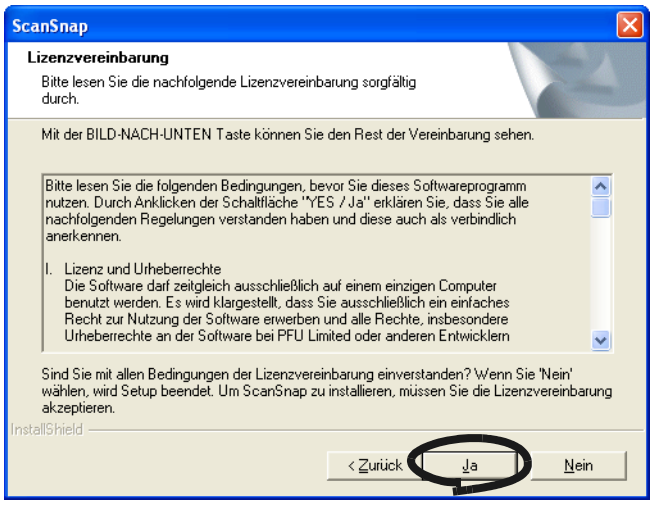
4. Klicken Sie die [Weiter] Taste im "Willkommen bei InstallShield Wizard für ScanSnap" Bildschirm.



⇒ Die [Lizenzvereinbarungen] werden angezeigt.

5. Gehen Sie die Details der [Lizenzvereinbarungen] durch. Wenn Sie diese anerkennern, klicken Sie bitte auf die [Ja] Taste.

   Wenn Sie die Lizenzvereinbarungen nicht anerkennen sollten, klicken Sie bitte auf die [Nein] Taste. Die Installation wird somit abgebrochen.



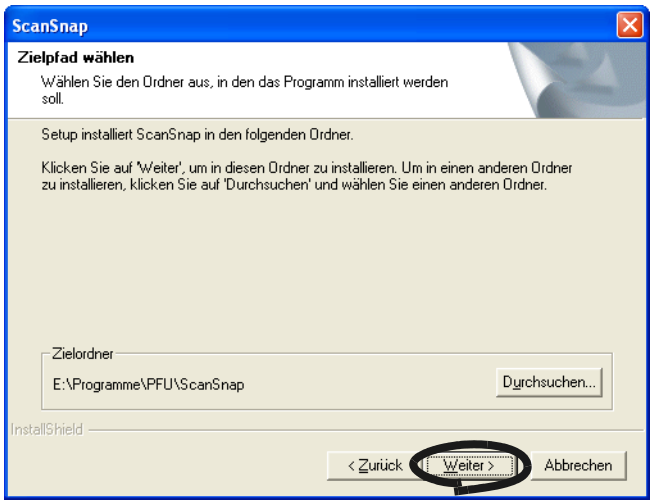
⇒ Wenn Sie die [Ja] Taste gedrückt haben, wird der [Zielpfad wählen] Bildschirm angezeigt.

6. Im [Zielpfad wählen] Bildschirm wählen Sie bitte den Installationspfad und klicken dann auf die [Weiter] Taste.

   Um ScanSnap im angezeigten Verzeichnis zu installieren, klicken Sie bitte auf die [Weiter] Taste.

   Normalerweise besteht keine Notwendigkeit, den angezeigten Installationspfad zu ändern. Sollte jedoch im angezeigten Laufwerk nicht genügend freier Speicher zur Verfügung stehen, ändern Sie bitte dementsprechend das Installationsverzeichnis.

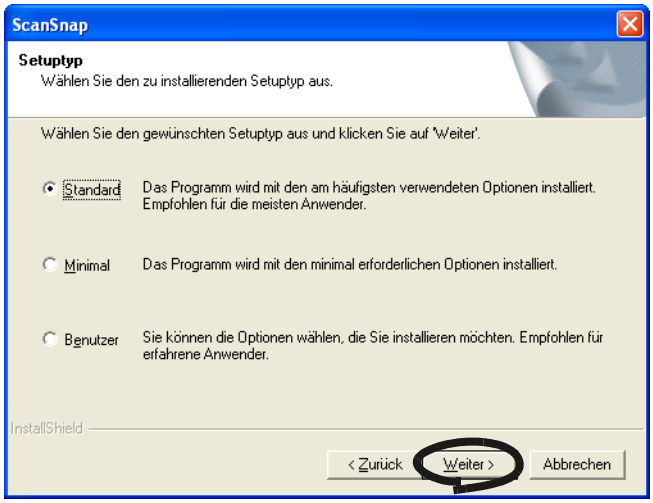
Um das Installationsverzeichnis für ScanSnap zu ändern, klicken Sie bitte auf die [Durchsuchen] Taste. Das "Ordner auswählen" Dialogfeld wird angezeigt. Wählen Sie das Verzeichnis, in dem ScanSnap installiert werden soll.



⇒ Der "ScanSnap Manager Einstellung" Bildschirm wird angezeigt.

7. Wählen Sie [Standard] und klicken dann auf die [Weiter] Taste.

Wählen Sie [Standard] für einen gewöhnlichen Gebrauch von ScanSnap.



⇒ Der [ScanSnap Manager Eintellung 1] Bildschirm wird angezeigt.

HINWEIS

- Standard
  "ScanSnap Manager", "ScanSnap Organizer", "CardMinder" und "PDF-Miniaturansicht" werden mit deren Handbüchern installiert.
- Minimal
  Der ScanSnap Manager wird mit Handbuch installiert.
- Benutzer
  Sie können die mit Handbuch installierte Software auswählen.

8. Bestimmen Sie bitte im "ScanSnap Manager Einstellung 1" Einstellungsbildschirm die Dokumenten-Einlegemethode und klicken dann auf die [Weiter] Taste.

   Zum Einlegen der Dokumete mit der zu scannenden Seite nach unten, klicken Sie bitte auf die linke Auswahl. Wenn Sie das Dokument mit Vorderseite nach oben einlegen möchten, wählen Sie bitte die rechte Auswahl.

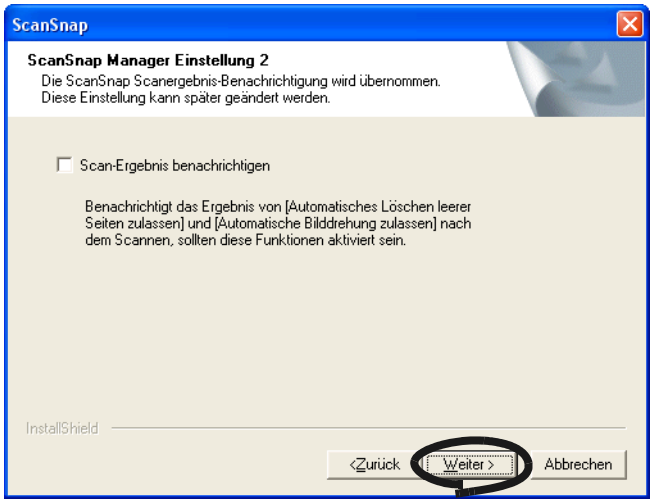
   ⇒ Der nächste "ScanSnap Manager Einstellung 2" Einstellungsbildschirm erscheint.

HINWEIS

- Sie können diese Einstellung nach der Installation ändern. Siehe "3.4 Ändern der Scan-Einstellungen" (Seite 52) für Details.
- Dieser Bildschirm wird nicht angezeigt, sollte das Programm schon einmal auf Ihrem PC installiert gewesen sein. Die Einstellungen der ersten Installation bleiben gültig.

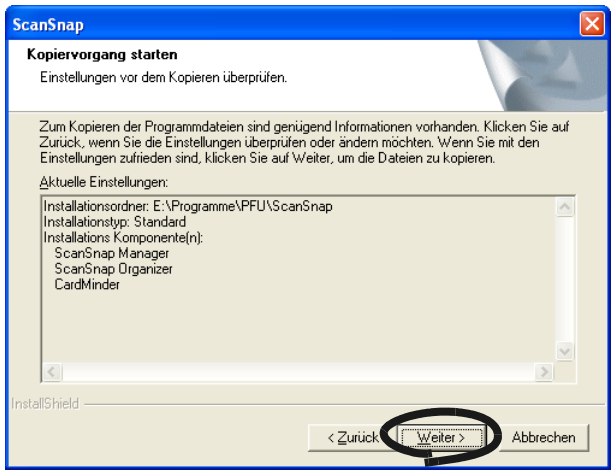
9. Klicken Sie im "ScanSnap" Einstellungsbildschirm auf "Scanergebnis benachrichtigen", falls Sie eine solche Benachrichtigung wünschen. Klicken Sie dann auf die "Weiter" Taste.

   Wird das Kontrollkästchen markiert, erhalten Sie nach jedem Scan eine Benachrichtigung, sie Sie darüber informiert, ob leere Seiten entfernt oder eine Bilddrehung durchgeführt wurde.



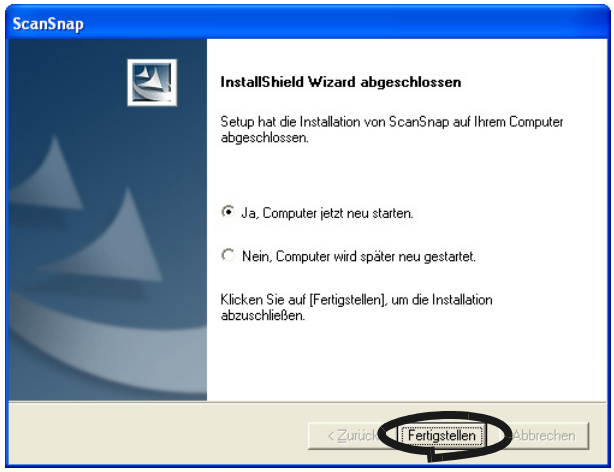
   ⇒ Der "Kopiervorgang starten" Bildschirm wird angezeigt.

10. Im [Kopiervorgang starten] Bildschirm, wählen Sie die zu installierenden Dateien und klicken dann auf die [Weiter] Taste.



⇒ Dies startet die Installation der mit ScanSnap vertriebenen Programme. Nachdem die Installation abgeschlossen wurde, wird der [InstallShield Wizard abgeschlossen] Bildschirm angezeigt.

11. Im [InstallShield Wizard abgeschlossen] Bildschirm, klicken Sie auf die [Fertigstellen] Taste.



⇒ Wenn Sie [Ja, Computer jetzt neu starten] auswählen, wird der Computer heruntergefahren und neu gestartet.

⇒ Wenn Sie [Nein, Computer wird später neu gestartet] auswählen, wird das [ScanSnap Setup] Dialogfeld angezeigt. Klicken Sie auf die [Beenden] Taste, um das [ScanSnap Setup] Dialogfeld zu schließen.
(Sie müssen Ihren PC neu starten um die Installation abzuschließen.)

HINWEIS

- Um das "ScanSnap S500 Bedienungshandbuch" und das "CardMinder Benutzerhandbuch," anzuzeigen, wird Adobe Acrobat oder Adobe® Acrobat® ReaderTM benötigt. Wenn sich diese Software nicht auf Ihrem Computer befinden sollte, installieren Sie bitte Adobe Acrobat 7.0 von der mit diesem Scanner vertriebenen "Adobe Acrobat 7.0 CD-ROM".
- Für die Deinstallation dieser Programme, siehe "ANHANG B Deinstallation von ScanSnap" (Seite 171).

2.2 Anschließen von ScanSnap an Ihren PC

Folgen Sie der unten angegebenen Vorgehensweise, um ScanSnap an Ihren Computer anzuschließen.

1. Schließen Sie ScanSnap mit Hilfe des Netzkabels und des Netzteils an eine Steckdose an.
2. Schließen Sie ScanSnap mit dem USB-Kabel an Ihren Computer an.

ACHTUNG

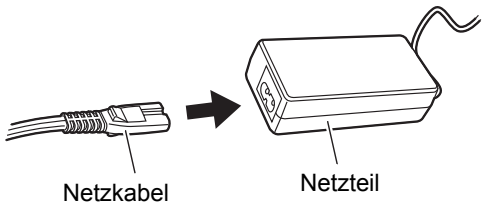
- Vergewissern Sie sich bitte zuerst, dass Netzkabel und erst dann das USB-Kabel angeschlossen zu haben.
- Vergewissern Sie sich, ScanSnap Manager auf Ihrem PC installiert zu haben, bevor Sie den Scanner anschließen. (Für Details über die Installation, siehe "2.1 Installieren von ScanSnap" auf Seite 6.

Im Folgenden werden die Vorgehensweisen zum Anschluss des Netzteils und des USB-Kabels beschrieben.

■ Anschluss des Netzteils

Schließen Sie das Netzteil wie unten beschrieben an.

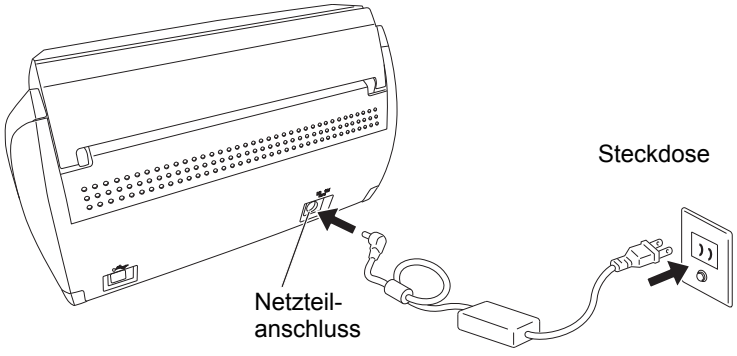
1. Schließen Sie das Netzkabel an das Netzteil an.



ACHTUNG

Benutzen Sie keine anderen, als die dem Scanner beigefügten Kabel.
Verwenden Sie ausschließlich das mit dem Scanner gelieferte Netzkabel und zugehörige Netzteil.

2. Schließen Sie das Netzteil an den Netzteilanschluss von ScanSnap an.



■ Anschluss des USB-Schnittstellenkabels

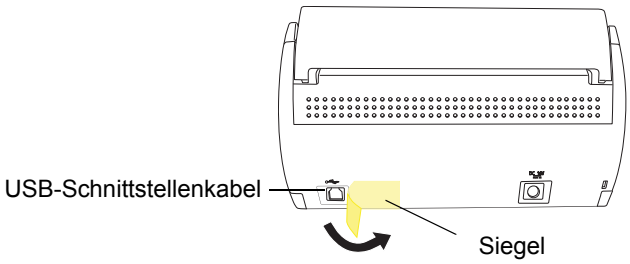
Schließen Sie das USB-Schnittstellenkabel korrekt an.

ACHTUNG

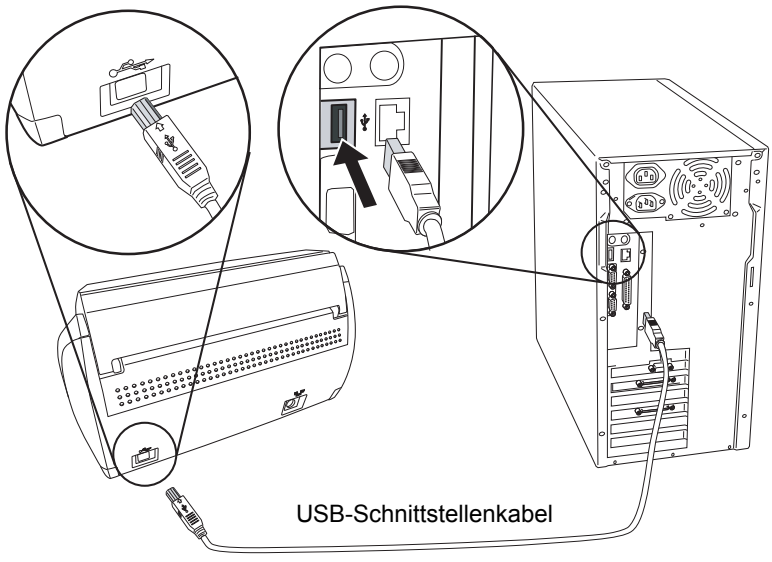
- Benutzen Sie nur das mit dem Scanner vertriebene USB-Kabel. Ein fehlerfreier Betrieb mit einem im Handel erworbenem USB-Kabel kann nicht garantiert werden.
- Wenn Sie das Schnittstellenkabel an einen USB-Hub anschließen vergewissern Sie sich bitte den Hub zu verwenden, der sich am nächsten zu Ihrem Computer befindet (erste Ebene). Wenn Sie es an einem USB-Hub der zweiten Ebene (oder weiter) anschließen, kann ScanSnap eventuell nicht korrekt funktionieren.
- Wenn Sie den Scanner über USB 2.0 anschließen, muss der USB-Anschluss und Hub mit USB 2.0 kompatibel sind. Die Scangeschwindigkeit kann sich verlangsamen, wenn Sie den Scanner über USB 1.1 anschließen. Ist Ihr PC mit einem USB 2.0 Anschluss ausgestattet, benutzen Sie bitte diesen USB 2.0 Anschluss.

Operation

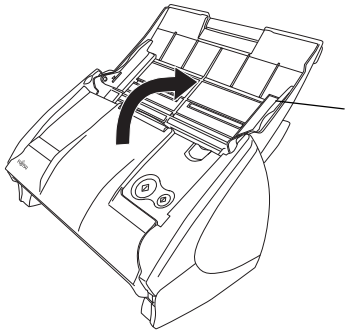
1. Entfernen Sie das Siegel vom USB-Anschluss an der Rückseite des Scanners.



2. Stecken Sie das USB-Schnittstellenkabel in den USB-Anschluss am Scanner und schließen Sie das andere Ende am USB-Anschluss Ihres PCs an. Stecken Sie das USB-Kabel bitte fest und so weit wie möglich in den Anschluss.



3. Öffnen Sie die Papierschacht-Abdeckung von ScanSnap.



⇒ ScanSnap wird von Ihrem Computer automatisch erkannt.

ACHTUNG

Wenn ScanSnap nicht automatisch eingeschalten werden sollte, drücken Sie bitte die [POWER] Taste auf dem Scanner.

Operation

4. ScanSnap wird als neue Hardwarekomponente Ihrem System hinzugefügt.

Das Hinzufügen von neuen Hardwarekomponenten unterscheidet sich je nach verwendetem Betriebssystem.

■ **Für Windows 98**

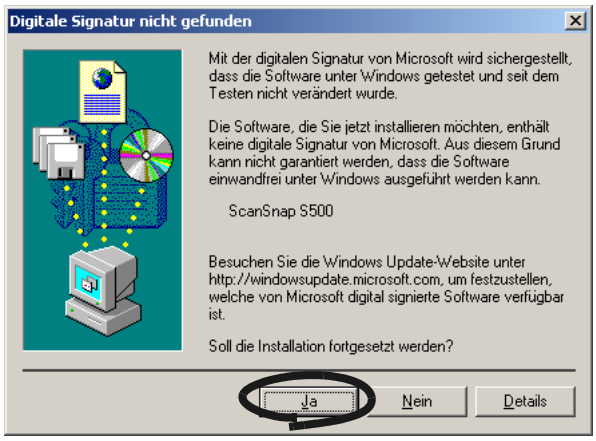
Die "Datenträger einlegen" Nachricht wird angezeigt.
Legen Sie die Windows 98 CD-ROM in das CD-ROM Laufwerk ein und klicken dann auf die [OK] Taste.

■ **Für Windows Me**

Neue Hardwarekomponenten werden automatisch dem System hinzugefügt und die Verarbeitung wird fortgesetzt.

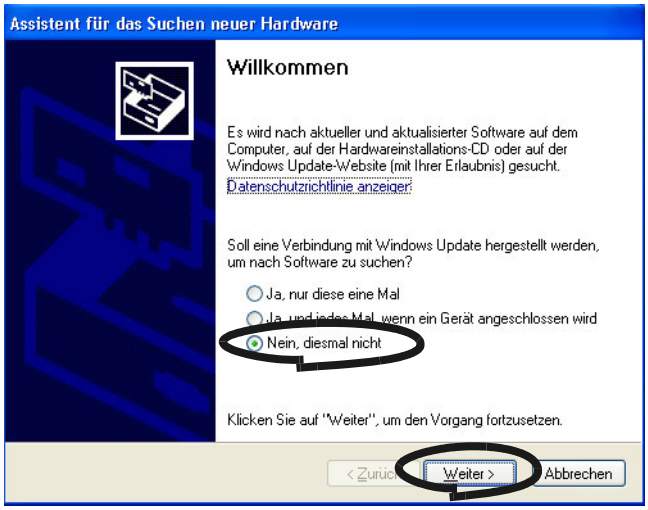
■ **Für Windows 2000**

Das "Digitale Signatur nicht gefunden" Dialogfeld wird angezeigt. Klicken Sie auf die [Ja] Taste.



■ **Für Windows XP**

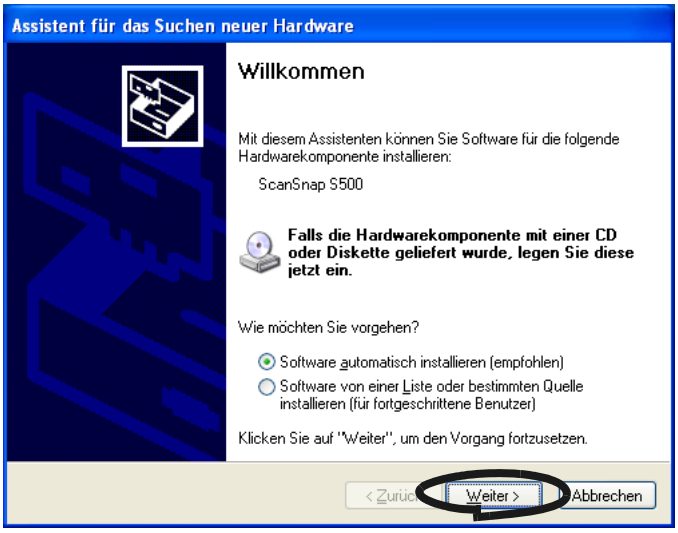
1) Wenn der "Assistent für das Suchen neuer Hardware" Dialog angezeigt wird, wählen Sie bitte "Nein, diesmal nicht" und klicken dann auf die [Weiter] Taste.



ACHTUNG

Dieser Dialog erscheint nur, wenn das Service Pack 2 installiert ist.

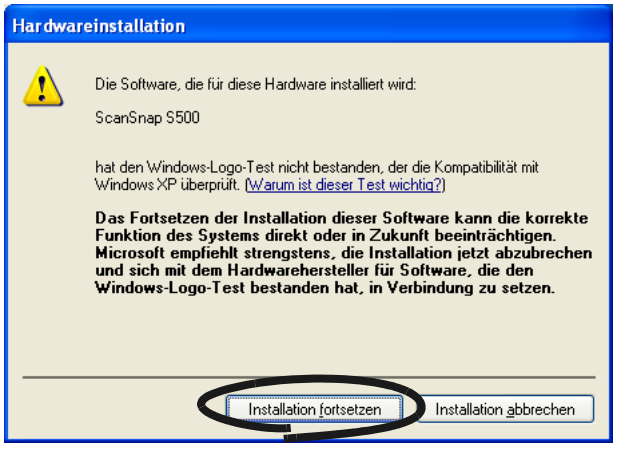
2) Klicken Sie auf die [Weiter] Taste im folgenden Fenster.



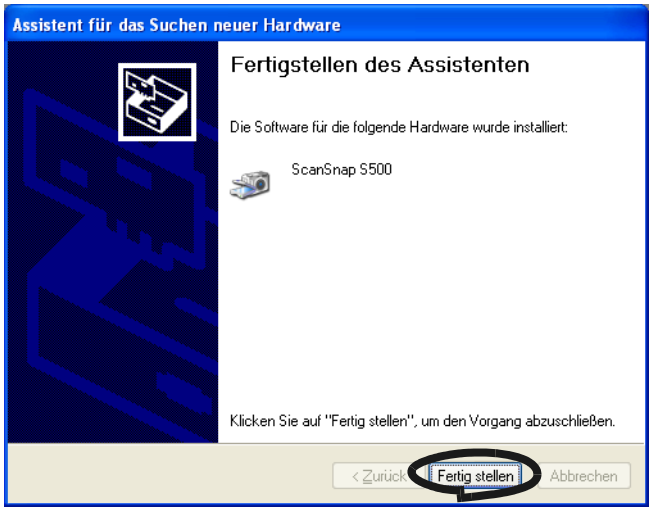
ACHTUNG

Auch wenn die Nachricht [Falls die Hardwarekomponente mit einer CD oder Diskette geliefert wurde, legen Sie diese jetzt ein.] angezeigt wird, ist es nicht erforderlich die CD jetzt in das CD-ROM Laufwerk einzulegen.

3) Das "Hardwareinstallation" Dialogfeld wird angezeigt. Klicken Sie auf die [Installation fortsetzen] Taste.



4) Der "Assistent für das Suchen neuer Hardware" wird angezeigt. Klicken Sie auf die [Fertigstellen] Taste.



⇒ ScanSnap wird Ihrem Computer als neue Hardwarekomponente hinzugefügt.

ACHTUNG

Es kann einige Zeit dauern, bis das "ScanSnap Manager" Symbol in der Taskleiste als angezeigt wird.
Drücken Sie die [POWER] Taste auf dem Scanner, sollte das Symbol immer unverändert als angezeigt wird.
Wenn Sie den Scanner ausschalten, warten Sie bitte mindestens 5 Sekunden bevor Sie das Gerät wieder einschalten.

HINWEIS

Zum Ein/Ausschalten des Scanners, drücken Sie die [POWER] Taste für mindestens eine Sekunde.
* Um ein versehentliches Ausschalten des Scanners zu vermeiden, kann dieser nur ausgeschalten werden wenn Sie die [POWER] Taste für mindestens eine Sekunde lang drücken.

HINWEIS

Die Stromversorgung des Scanner wird durch folgende Aktionen kontrolliert:

- Öffnen/Schließen der Papierschachtabdeckung des Scanners
- Ein/Ausschalten des PCs
- Drücken der [POWER] Taste auf dem Scanner (Wenn die Papierschacht-Abdeckung geöffnet ist).

Mit dem Öffnen/Schließen der Papierschacht-Abdeckung wird die Stromzufuhr des Scanners in jedem Fall kontrolliert. So wird zum Beispiel der Scanner auch nicht mit dem Einschalten des PCs eingeschaltet, wenn die Papierschacht-Abdeckung geschlossen ist.

Im Allgemeinen können Sie den Scanner einfach durch das Öffnen und Schließen der Papieschacht-Abdeckung ein- und ausschalten, ohne die Power Taste zu betätigen (wenn der Scanner an Ihren PC angeschlossen ist).

Kapitel 3

GRUNDLEGENDE SCANNER-BEDIENVERFAHREN

Dieses Kapitel behandelt die grundlegenden ScanSnap Bedienverfahren.

3

3.1 Abfolge der Betriebsverfahren 30

3.2 Scannen verschiedener Dokumententypen 36

3.3 Einlegen von Dokumenten 39

3.4 Ändern der Scan-Einstellungen 52

3.5 Scan-Einstellungen speichern 76

3.6 Ändern der Trägerblatt Einstellungen 86

3.1 Abfolge der Betriebsverfahren

Dieser Abschnitt beschreibt die Abfolge der Betriebsverfahren, beginnend mit dem Scannen eines Dokumentes mit ScanSnap, bis zum Abspeichern des gescannten Bildes im PDF-Format.

■ Vorbereitung

1. Vergewissern Sie sich, dass das Netzkabel an den Scanner angeschlossen ist.

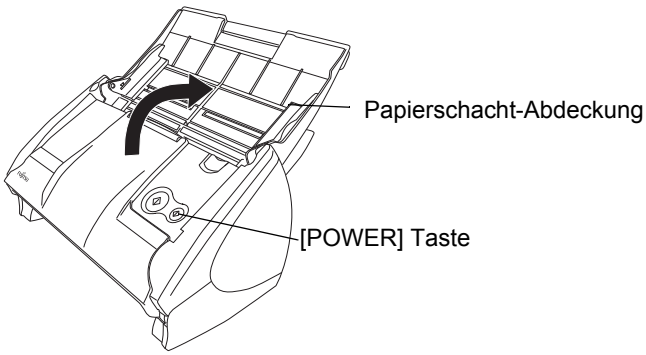
2. Vergewissern Sie sich, dass der Scanner korrekt an Ihren PC angeschlossen ist.

HINWEIS

Sie können den Scanner nach dem Einschalten an Ihren PC anschließen. Ist der Scanner bereits an Ihren Scanner angeschlossen, ist es nicht notwendig die Verbindung zu trennen und den Scanner erneut anzuschließen.

3. Schalten Sie Ihren PC ein.
   ⇒ "ScanSnap Manager" erscheint, wenn Windows hochgefahren ist.

4. Öffnen Sie den ADF-Papierschacht.



   ⇒ Wenn sich der Scanner einschaltet, verändert sich die Anzeige des "ScanSnap Manager" Symbols.

HINWEIS

Wenn sich der Scanner nicht automatisch einschaltet auch wenn die Papierschacht-Abdeckung geöffnet wurde, drücken Sie bitte die [POWER] Taste auf dem Scanner.

■ Scannen von Dokumenten

1. Vergewissern Sie sich, dass das "ScanSnap Manager" Symbol wie unten abgebildet in der Arbeitsleiste angezeigt wird.

HINWEIS

Wenn das "ScanSnap Manager" Symbol nicht angezeigt wird, wählen Sie bitte [Alle Programme] - [ScanSnap-Treiber] - [ScanSnap Manager] aus dem Startmenü und starten "ScanSnap".
Im Allgemeinen wird "ScanSnap Manager" unter "Startup" Programme registriert, wodurch das Symbol automatisch in der Arbeitsleiste angezeigt wird wenn Windows hochgefahren ist. Wenn "ScanSnap Manager" nicht unter "Startup" Programme registriert sein sollte, wählen Sie bite [Alle Programme] - [ScanSnap Manager] - [Verknüpfung im Ordner Autostart erstellen] aus dem [Start] Menü um "ScanSnap Manager" zu registrieren.

2. Legen Sie die Dokumente in den Scanner ein.

Siehe "3.2 Scannen verschiedener Dokumententypen" auf Seite 36 and "3.3 Einlegen von Dokumenten" auf Seite 39.

3. Drücken Sie die SCAN ([SCAN] Taste).

⇒ Der Scanvorgang wird gestartet.

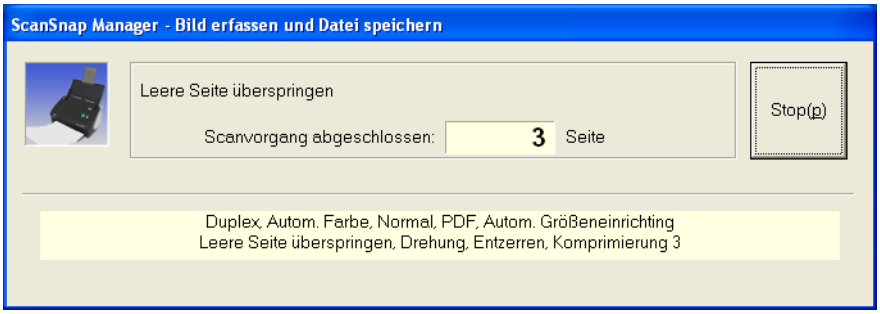
HINWEIS

In der Grundeinstellung werden Dokumente im "Duplex" Modus gescannt, wenn Sie die [SCAN] Taste drücken. Mit dem "ScanSnap Manager" können Sie die Einstellungen entsprechend verändern, so dass Dokumente im "Simplex" Modus gescannt werden, wenn Sie die [SCAN] Taste drücken.

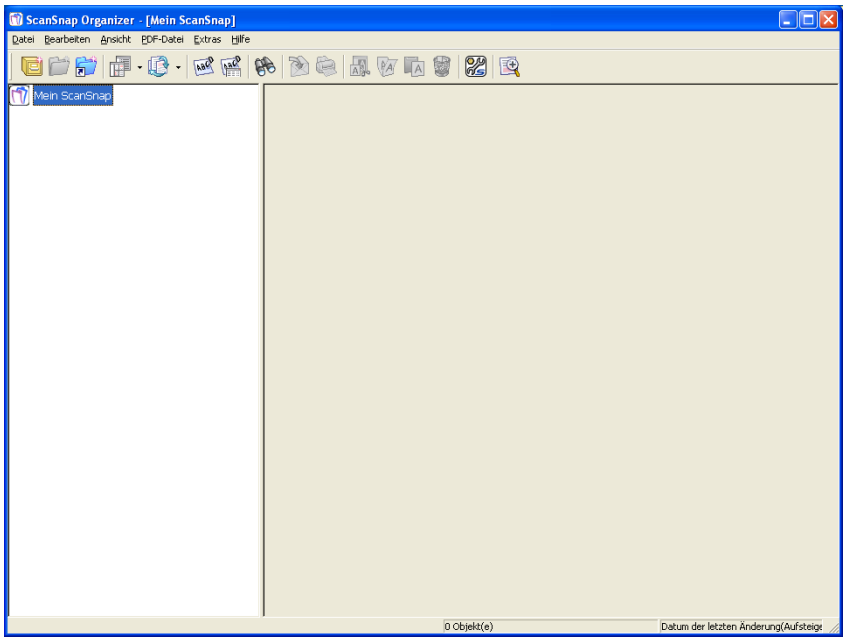
ACHTUNG

- Entfernen oder schließen Sie während des Scanvorganges keine USB-Geräte an.
- Schließen Sie während des Scanvorganges nicht die Papierschacht-Abdeckung und drücken Sie nicht die [POWER] Taste.
- Wechslen Sie bitte nicht den angemeldeten Benutzer während des Scannens.

⇒ Die Lampe des Scanners leuchtet während des Scannens grün.
Folgendes Fenster erscheint zur Anzeige des Scanstatus.



⇒ Die verknüpfte Anwendung (ScanSnap Organizer, etc.) wird gestartet und das gescannte Bild angezeigt.



Für Details über die Einstellungen für das Scannen, Dateinamen und den Zielordner für das Speichern der Daten, etc., siehe "3.4 Ändern der Scan-Einstellungen" auf Seite 52.
Für das Scannen von Visitenkarten, siehe "4.3 Scannen von Visitenkarten" auf Seite 121.

HINWEIS

In der Grundeinstellung werden Dokumente in "Bildqualität: Normal" und "Farbmodus: Automatische Farberkennung" eingelesen.

- Bevor Sie Dokumente einscannen, die gedruckten oder handschriftlichen Text enthalten, markieren Sie bitte das "Einstellung nur für Textdokumente" Kästchen unter [Option] im [Scanmodus] Menü im "Scannen und Einstellungen speichern" Dialogfeld. Für Details, siehe "3.4 Ändern der Scan-Einstellungen" auf Seite 52.
- Die Anwendung, die nach dem Einlesen automatisch gestartet wird, kann sich je nach Einstellung im [Anwendung] Menü im "Scannen und Einstellungen speichern" Dialogfeld, unterscheiden. Für Details, siehe "3.4 Ändern der Scan-Einstellungen" auf Seite 52.
- Eingelesene Dokumente können ebenso als Bilddatei (JPEG) gespeichert werden. In diesem Fall ändern Sie bitte vor dem Scannen die Scan-Einstellungen. Für Details über das Ändern der Scan-Einstellungen, siehe "3.4 Ändern der Scan-Einstellungen" auf Seite 52. Folgende Scan-Einstellungen können verändert werden:
  - ScanSnap Anwendungen
  - Ordner zum Abspeichern gescannter Bilder
  - Name der Datei zum abspeichern eines gescannten Bildes
  - Dateiformat eines gescannten Bildes [Dateiart]
  - Scanmodus (Entwurf, hohe Qualität, Störungdreduktion des Rückseitenbildes, automatisches Entfernen leerer Seiten, Fehlwinkeleinzugs-Korrektion, Dokumenten-Einlegerichtung ändern, Scannen fortsetzen)
  - Dateigröße eines gescannten Bildes
  - Passwortschutz der erstellten PDF-Datei
  - Die Komprimierungsrate eines gescannten Bildes kann sich geringfügig unterscheiden.
  - Die Scanskala kann sich geringfügig unterscheiden.
- Mit Adobe Acrobat 7.0 können als PDF-Datei gespeicherte Bilder mit folgenden Funktionen verarbeitet werden:

  -**Gescanntes Dokument in einen bearbeitbaren Text konvertieren**

  Wählen Sie aus dem Menü [Dokument] - [Texte mit OCR erkennen] - [Starten]

  *) Falls es sich um farbige Dokumente handelt, vergewissern Sie sich, dass die Bilder in der Bildqualität "Fein" oder "Beste" vor dem Ausführen dieser Operation gescannt worden sind. (Siehe Seite 61)

  -**Reduzieren der PDF-Dateigröße**

  Wählen Sie vom Menü [Datei] -[Dateigröße reduzieren]

  Für Details bezüglich der Handhabung von Adobe Acrobat 7.0, siehe die "Adobe Acrobat 7.0 Hilfe."

■ Ein- und Ausschalten des Scanners

ScanSnap kann durch folgende Aktionen ein/ausgeschaltet werden:

- Ein/Ausschalten des PCs.
- Öffnen/Schließen der Papierschacht-Abdeckung des Scanners.

Im Allgemeinem ist es nicht erforderlich den Scanner ein oder aus zu schalten, wenn dieser an Ihren PC angeschlossen ist.

Ausschalten Ihres PCs oder Schließen der Papierschacht-Abdeckung....
Die Lampe des Scanners erlischt und der Scanner ist ausgeschalten.

Einschalten Ihres PCs oder Öffnen der Papierschacht-Abdeckung....
Die Lampe des Scanners leuchtet und der Scanner ist eingeschalten.

Um den Scanner auszuschalten wenn die Papierschachtabdeckung geöffnet ist, drücken Sie bitte die [POWER] Taste auf dem Scanner.

Zum Ein/Ausschalten des Scanners, halten Sie die [POWER] Taste für mindestens eine Sekunde lang gedrückt.
* Um ein versehentliches Ausschalten des Scanners zu vermeiden, funktioniert die [POWER] nicht, wenn Sie diese nicht für mindestens eine Sekunde lang gedrückt halten.

- Abhängig von Ihrem PC, wird ScanSnap mehrere male initialisiert während der PC hochfährt.
- Abhängig von Ihrem PC, kann für das Ausschalten der Scannerlampe zwei oder drei Minuten in Anspruch genommen werden.
  * Dies ist abhängig von den Einstellungen Ihres PC, und keine Fehlfunktion des Scanners.

■ Ende der Operation

Schließen des "ScanSnap Manager"

Klicken Sie auf S in der Arbeitsleiste und wählen dann [Einstellungen] aus dem angezeigten Menü.

"ScanSnap Manager" ist für den Betrieb von ScanSnap notwenig. Zum Starten des "ScanSnap Manager", wählen Sie bitte [Alle Programme] - [ScanSnap Manager] - [ScanSnap Manager].
(* Für gewöhnlich ist es nicht erforderlich "ScanSnap Manager" zu beenden.)

Den Geräteanschluss des Scanners vom PC trennen

1. Schließen Sie die Papierschacht-Abdeckung zum Ausschalten des Scanners.

   ⇒ Das "ScanSnap Manager" Symbol in der Arbeitsleiste ändert sich von "Aktiviert" in das "Deaktiviert" Symbol.

2. Entfernen Sie das USB-Schnittlstellenkabel von Ihrem PC.

3. Entfernen Sie das Netzkabel aus der Steckdose.

Die Stromversorgung des Scanners wird durch das Ein/Ausschalten des PCs oder das Öffnen/Schließen der Papierschacht-Abdeckung kontrolliert. Im Allgemeinem ist es nicht erforderlich den Scanner ein/aus zu schalten, wenn dieser an Ihren PC angeschlossen ist.

3.2 Scannen verschiedener Dokumententypen

Die unten aufgeführte Tabelle zeigt die Dokumententypen, die mit diesem Scanner eingelesen werden können.

Dokumente ohne Trägerblatt scannen		
Papier	**Für gewöhnlich in Büros verwendetes Papier**	
Gewicht	**52 g/m^2 bis 127 g/m^2**	
Größe	**A4** **A5** **A6** **B5 (JIS)** **B6 (JIS)** **Postkarte** **Visitenkarte** **Letter** **Legal** **Benutzerdefiniert**	**(210 x 297 mm)** **(148 x 210 mm)** **(105 x 148 mm)** **(182 x 257 mm)** **(128 x 182 mm)** **(100 x 148 mm)** **(90 × 55 mm, 55 × 90 mm)** **(8,5 x 11 in (216 x 279,4 mm))** **(8,5 x 14 in (216 x 355,6 mm))** **Breite:** **50,8 bis 216 mm** **Länge:** **50,8 bis 360 mm**

Dokumente mit dem Trägerblatt scannen		
Papier	**Für gewöhnlich in Büros verwendetes Papier, Postkarten, Visitenkarten, Fotos, Heftungen**	
Gewicht	**Bis zu 127 g/m^2 *An der Mittelachse falten** **Bis zu 63,5 g/m^2**	
Größe	**A3** **A4** **A5** **A6** **B4 (JIS)** **B5 (JIS)** **B6 (JIS)** **Postkarte** **Visitenkarte** **Letter** **11 x 17** **Benutzerdefiniert**	**(297 x 420 mm)** **(210 x 297 mm)** **(148 x 210 mm)** **(105 x 148 mm)** **(257 x 364 mm)** **(182 x 257 mm)** **(128 x 182 mm)** **(100 x 148 mm)** **(90 × 55 mm, 55 × 90 mm)** **(8,5 x 11 in (216 x 279,4 mm))** **(11 x 17 in (279,4 x 431,8 mm))** **Breite: 50,8 bis 216 mm** **Länge: 50,8 bis 297 mm** ***Für das Scannen von B4, A3 und 11 x 17 inch Dokumenten, falten Sie bitte das Blatt vor dem Scannen.**

- Wenn Sie handschriftlich beschriebene Dokumente einscannen, kann beim Einzug die Tinte verschmieren und somit die Rollen verschutzen. Es wird dagher empfohlen, solche Dokumente mit Hilfe des Trägerblattes einzuscannen. Wird das Trägerblatt nicht verwendet, ist eine regelmäßige Reinigung der Rollen erforderlich. Für Näheres, siehe bitte "6.2 Reinigen des Scanneräußeren" (Seite 149).
- Graphitfreie Durchschlagpapiere weisen eine chemische Zusammensetzung auf, die der Papierseparations-Einheit oder den Rollen (z. B. der Einzugsrolle) schadet. Geben Sie bitte auf folgende Punkte acht:
  - Reinigen Sie die Papierseparations-Einheit und Rollen so oft wie möglich.
  - Beim Einlesen von Dokumenten mit Holzanteilen, kann sich die Nutzungsdauer der Papierseparations-Einheit und der Einzugsrolle verkürzen, verglichen mit dem Fall, dass holzfreies Papier eingelesen wird.

Sehen Sie bitte von der Benutzung folgender Dokumente ab:

- Dokumente mit Heft- oder Büroklammern (entfernen Sie alle Klammern vor dem Scannen)
- Dokumente mit noch feuchter Tinte (scannen Sie die Dokumente, nachdem die Tinte oder Toner eingetrocknet ist)
- Dokumente, länger als "Legal" (Breite: 8,5 in., Länge: 14 in.)
- In der Mitte gefaltete Dokumente größer als 216 x 297 mm (B x L).
- Andere Materialien (als Papier), Metallfolie, OHP Transparentfolien...

Folgende Dokumente können beim Scannen beschädigt oder nicht korrekt Eingezogen werden. Verwenden Sie zum Scannen solcher Dokumente bitte das Trägerblatt:

- Dokumente kleiner als 2 (Breite) x 2 (Länge) Inch
- Dokumente dünner als 52 g/m^2 und stärker als 127 g/m^2
- Dokumente mit ungleichmäßiger Stärke (z. B. Briefumschläge, beklebtes Papier...)
- Gewellte Dokumente
- Gefaltete oder zerissene Dokumente
- Pauschpapier
- Durchschlagpapierr
- Fotos (Fotopapier)
- Perforierte oder gelochte Dokumente
- Nichtrechteckige Dokumente
- Dokumente mit ungleichmäßiger Breite
- Kohlenstoffreies Papier
- Papier mit rückseitiger Kohlenstoffbeschichtung und Thermalpapier

Bitte beachten Sie außerdem folgendes für die Verwendung des Trägerblattes.

- Benutzen Sie bitte nur das ScanSnap Trägerblatt.
- Beschädigen, beschriften oder verschmutzen Sie nicht das schwarzweiße Muster am oberen Rand des Trägerblattes, da dies sonst vom Scanner nicht mehr korrekt erkannt werden kann.
- Legen Sie nur ein Trägerblatt in den Scanner ein. Scannen Sie die Dokumente mit dem Trägerblatt einzeln nacheinander.
- Legen Sie das Trägerblatt nicht verkehrt in den Scanner ein, da dies zu einem Papierstau oder zur Beschädigung des Trägerblattes führen kann.
- Lassen Sie keine Dokumente für längere Zeit in das Trägerblatt eingelegt, da sonst die Tinte oder der Toner abfärben könnte.
- Schützen Sie das Trägerblatt vor direkter Sonneneinstrahlung oder starker Hitze, da sich dieses sonst verformen könnte.
- Verbiegen oder falten Sie das Trägerblatt nicht mit Gewalt.
- Benutzen Sie kein beschädigtes Trägerblatt, da dies den Scanner beschädigen oder zu Fehlfunktionen führen kann.
- Schützen Sie das Trägerblatt vor Druck oder anderen Umständen, die zu dessen Verformung führen können.
- Führen Sie Ihre Finger nicht an den Kanten des Trägerblattes entlang, da Sie sich sonst schneiden könnten.
- Es kann leicht zu Papierstaus kommen, wenn Sie mehrere keine Dokumente gemeinsam in das Trägerblatt einlegen und scannen (z. B. mehrere Fotos oder Postkarten...). Es wird daher empfohlen, jedes Dokument (oder Bild, bzw. Postkarte) einzeln in das Trägerblatt einzulegen und nacheinander zu scannen.
- Sollten Papierstaus vermehrt auftreten, lassen Sie bitte ungefähr 50 Blatt PPC- oder Recycle-Papier in den Scanner einziehen. Scannen Sie daraufhin das Dokument über Trägerblatt erneut.
  * Sie können sowohl unbenutztes, also auch bereits benutztes PPC- oder Recycle-Papier verwenden.

3.3 Einlegen von Dokumenten

Dieser Abschnitt beschreibt das Einlegen von Dokumenten in den ADF-Papierschacht.

■ Einlegen von Dokumenten

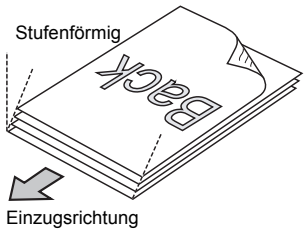
1. Richten Sie die Dokumentenkanten bündig aus.

Richten Sie die Dokumentenkanten bündig aus.

1) Richten Sie die Dokumentenkanten bündig aus.
Richten Sie die Kanten des Dokumentenstapels bündig aus.
2) Überprüfen Sie die Blattanzahl des Dokumentenstapels.
Die Standardanzahl der einlegbaren Blätter ergibt sich wie folgt:
-A4 oder kleiner ergibt einen Stapel von 5 mm oder weniger (50 Blätter je 64g/m^2)

HINWEIS

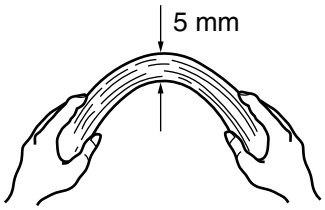
Die Einzugszuverlässig erhöht sich wenn Sie den Dokumentenstapel wie in der Abbildung gezeigt einlegen. Die Blattkanten im Stapel sind leicht versetzt und bilden so ein stufenförmiges Muster, was den Einzug der einzelnen Blätter erleichtert.



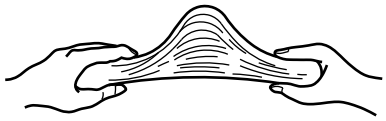
Für die Funktion "Dokumente mit der Vorderseite nach oben einlegen" unter [Option] der "Scannen" Registerkarte im "Scannen und Einstellungen speichern" Dialog, werden die Dokumente nach oben zeigend eingelegt und mit dem unteren Rand voran eingezogen.

Bevor Sie die Dokumente in den Scanner einlegen, lockern Sie diese bitte wie folgt auf:

1) Nehmen Sie einen Dokumentenstapel mit einer Stärke von weniger als 5 mm heraus.
2) Halten Sie mit beiden Händen den Dokumentenstapel wie abgebildet und biegen diesen zu einen Bogen.



3) Halten Sie die Dokumente mit beiden Händen fest, so dass beide Enden gebogen sind. Biegen Sie daraufhin die Dokumente in die Gegenrichtung, damit Luft zwischen die Seiten gelangt.

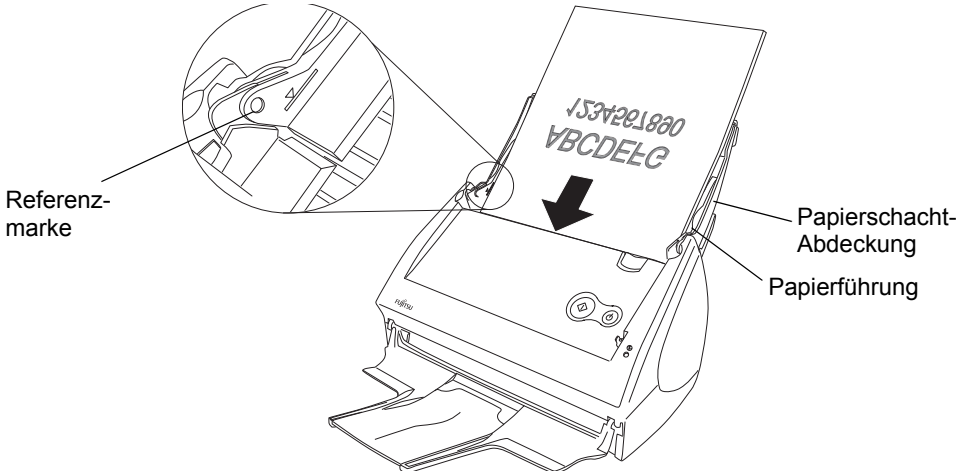


4) Wiederholen Sie Schritt 1) bis 3) einige Male.
5) Drehen Sie den Stapel um 90 Grad und lockern ihn dann erneut auf.

2. Legen Sie das Dokument in den ADF-Papierschacht ein.

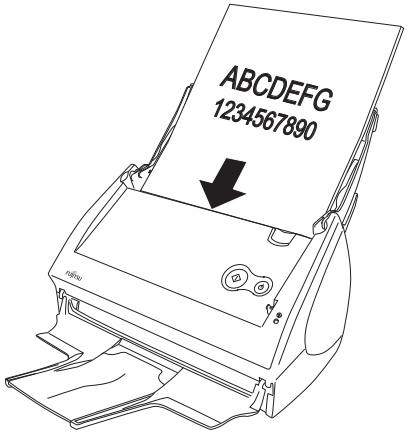
Legen Sie das Dokument so ein, dass die Vorderseite des beidseitigen Dokuments (Wenn mehrere Dokumente eingelegt wurden, richten Sie entsprechend die erste Seite so aus) mit der Oberkante nach unten zum ADF-Papierschacht zeigt.

Reduzieren Sie die Blattanzahl des Stapels, sollte die Referenzmarke überschritten werden.



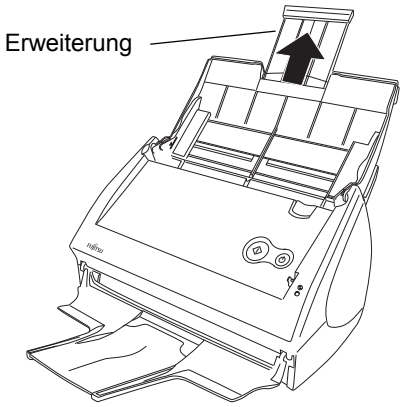
ACHTUNG

Ist das Kontrollkästchen für "Dokumente mit der Vorderseite nach oben einlegen" in [Option] der [Scanmodus] Registerkarte im [Scannen und Einstellungen speichern] Fenster von ScanSnap Manager markiert, legen Sie bitte die Dokumente mit der Vorderseite nach vorne zeigend in den Scanner ein.



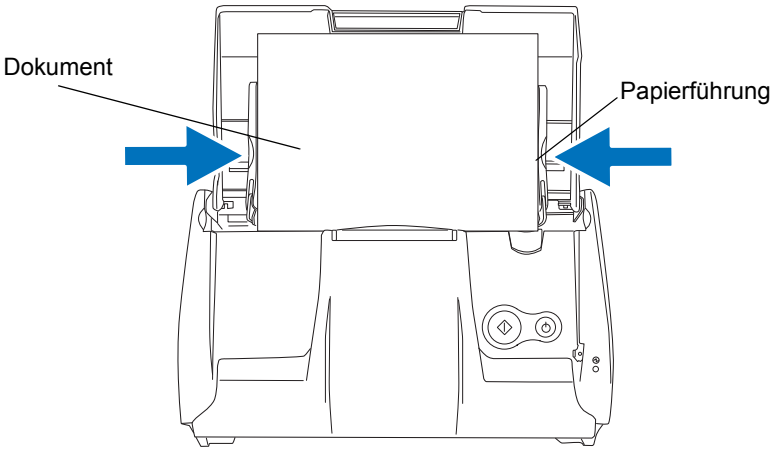
HINWEIS

Vor dem Einlegen von A4/Letter/Legal Dokumenten, ziehen Sie bitte zuerst die Erweiterung des ADF-Papierschachtes heraus.



3. Passen Sie die Papierführung an die Dokumentenbreite an und richten dann die Dokumente gerade aus.

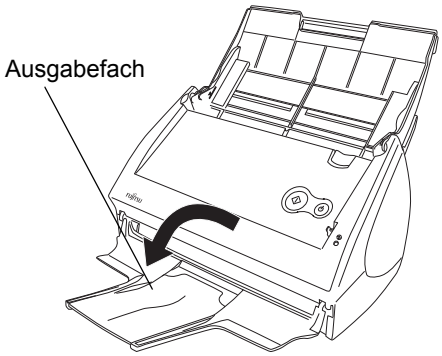
   Stellen Sie die Führungen so ein, dass sie die Seiten des Dokumentenstapels berühren. Wenn die Dokumente zu locker zwischen der linken und rechten Papierführung liegen, werden diese möglicherweise schräg eingescannt.



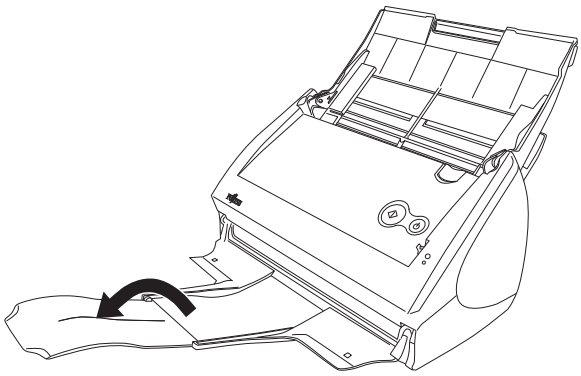
HINWEIS

Das Ausgabefach verhindert, dass die gescannten Dokumente in Unordnung geraten oder zu Boden fallen. Für Details über das Anbringen des Ausgabefaches an den Scanner, siehe "Bezeichnung und Funktion der Teile" auf Seite 3.
Benutzen Sie das Dokumentenausgabefach wie folgt.

1. Fassen Sie den Griff und ziehen Sie das Ausgabefach auf sich zu.



2. Klappen Sie das Ausgabefach heraus.



■ Dokumente mit dem Trägerblatt einlegen

Das Trägerblatt dient zum Transport von Dokumenten in den Scanner. Das Trägerblatt ist ausschließlich zur Benutzung mit dem ScanSnap S500/fi-5110EOX2 gedacht.
Wenn Dokumente nicht direkt in den Scanner eingelegt werden können, da diese zu groß sind oder eine ungleichmäßige Form aufweisen, benutzen Sie bitte das Trägerblatt. Dokumente mit Überlänge wie A3/B4 Dokumente müssen vor dem Einlegen auf halbe Größe gefaltet werden. Da das Dokument beidseitig gescannt wird (Duplex), kann so ein gefaltetes A3 oder 11 x 17 inch Dokument (einseitig) eingelesen werden.
Weiterhin können auch geheftete oder beklebte Dokumente, sowie Fotos mit Hilfe des Trägerblattes problemlos eingescannt werden, ohne die Orginale oder den Scanner zu beschädigen.

Im Folgenden wird das Einlegen eines A3 Dokumentes mit dem Trägerblatt beschrieben.
Zwei Modi stehen, je nach verwendetem Dokumententyp und Einstellung zur Verfügung.

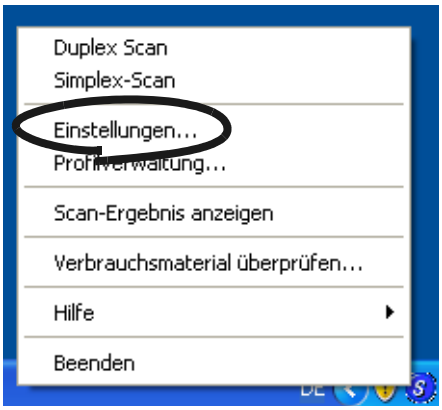
Zwei Seiten in einem Bild erstellen (Seite 44)	Gibt ein vereintes Bild aus und arrangiert so die Vorder- und Rückseite eines gefalteten und mit Duplex gescannten Dokumentes (größer als A4; also A3/B4/11 x 17 inch) auf einer Seite.
Vorder- und Rückseitenbild separat erstellen (Seite 48)	Dieser Modus ist gedacht für das Scannen von Fotos (die Sie nicht verkratzen möchten) und Dokumenten mit unregelmäßigen Abmessungen wie Heftungen, die nur schwierig in Scanner eingelegt werden können. Die Größe für die Ausgabe kann eingestellt werden.

- Wenn Sie das Trägerblatt verwenden, wählen Sie bitte [**Automatische Erkennung**] in der [Papiergröße] Registerkarte in "ScanSnap Manager".
  Verwenden Sie weiterhin [2 Seiten in einem Bild erstellen] wenn Sie [Duplex Scan] in der [Scanmodus] Registerkarte in "ScanSnap Manager" verwenden. Wenn Sie [Simplex Scan] wählen, hat dies das gleiche Ergebnis wie [Vorder- und Rückseitenbild separat ausgeben] im Simplex Modus.
  Siehe "4.3 Scannen von Visitenkarten" (Seite 121) für Details über das Ändern der "Trägerblatt" Einstellungen.
- Wenn Sie mit dem Trägerblatt scannen ist es nicht möglich, mehrere Seiten fortlaufend zu scannen. Legen Sie die Seiten einzeln und nacheinander ein.

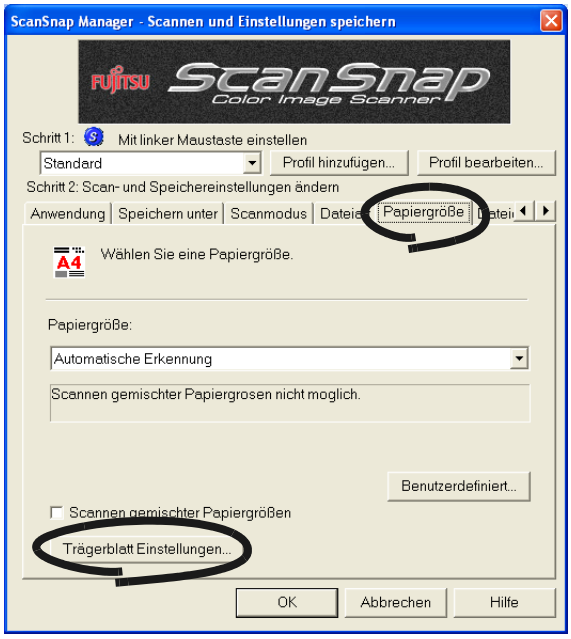
"Zwei Seiten in einem Bild erstellen"

Dieser Modus ist für das Scannen von Dokumenten mit Überlänge (länger als A4; z.B A3/B4/ 11 x 17 inch) geeignet.
Falten Sie das Dokument, legen es in das Trägerblatt ein und scannen dies dann im Duplex Modus. Das im Duplex Modus erzeugte Bild der Vorder- und Rückseite wird dann in einem Bild vereint. (Wenn ein doppelseitiges Dokument kleiner als A4 gescannt wird, ist es möglich ein Bild über zwei Seiten auszugeben.)

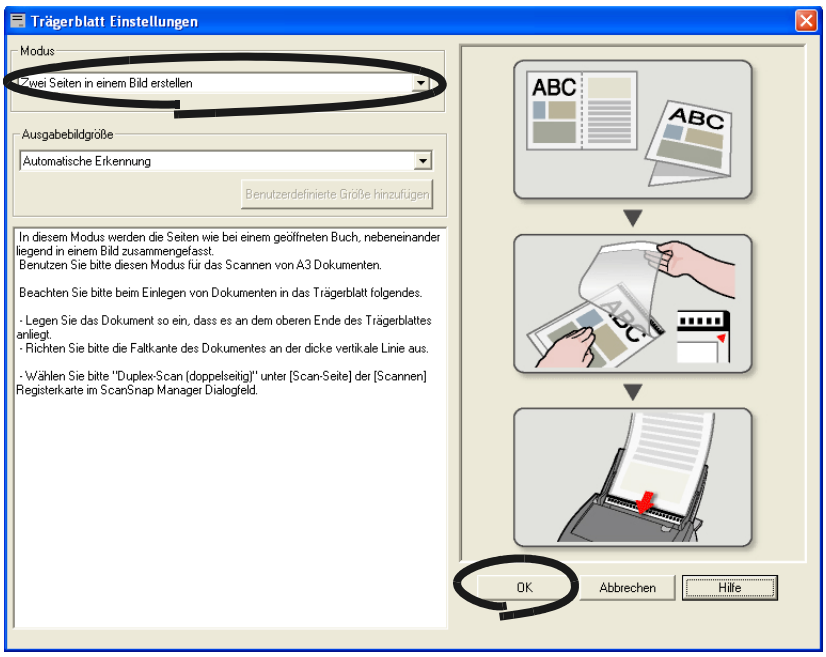
1. Rechtsklicken Sie in der Arbeitsleiste auf das "ScanSnap Manager" Symbol und wählen dann "Einstellungen".



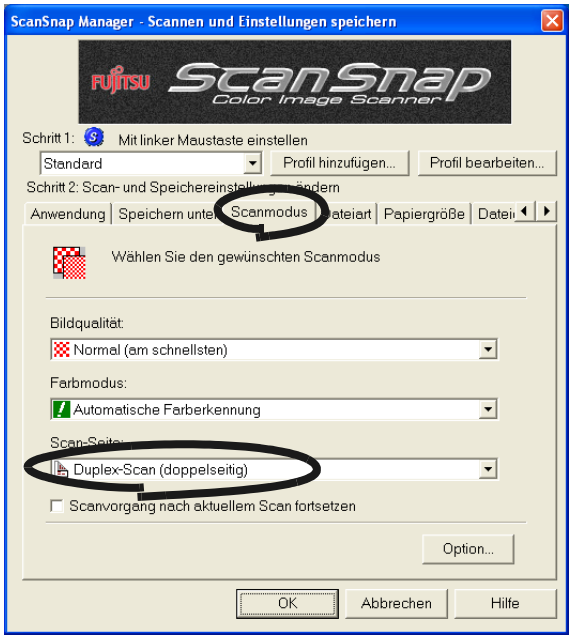
2. In der [Papiergröße] Registerkarte, klicken Sie bitte auf die [Trägerblatt Einstellungen] Taste.



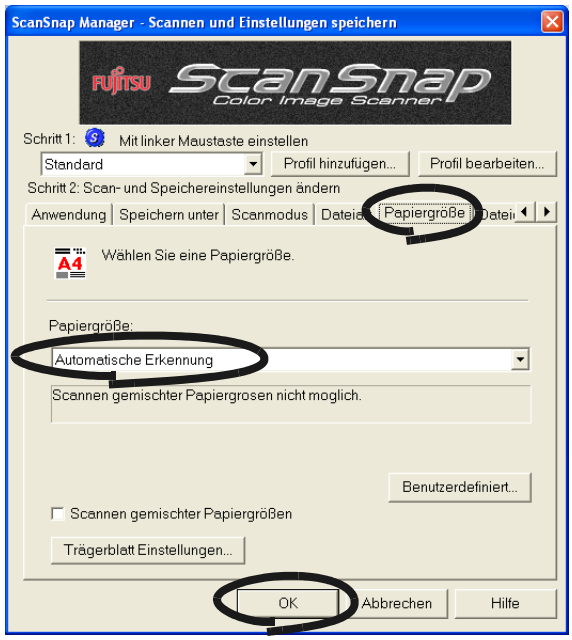
3. Im "Trägerblatt Einstellungen" Bildschirm, wählen Sie bitte [Zwei Seiten in einem Bild erstellen] unter [Modus] und klicken dann auf [OK].



4. Wählen Sie [Duplex Scan] unter "Scan-Seite:" in der [Scanmodus] Registerkarte.

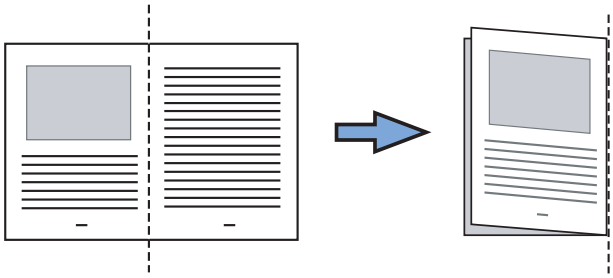


5. Wählen Sie [Automatische Erkennung] unter "Papiergröße" in der [Papiergröße] Registerkarte und klicken dann auf die [OK] Taste.



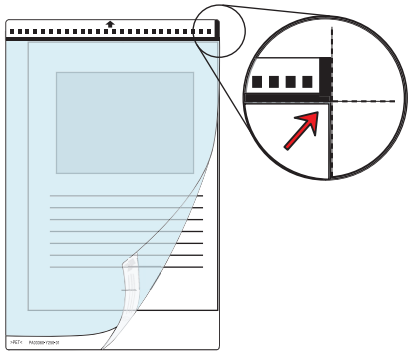
6. Falten Sie das zu scannende Dokument an dessen Mittelachse, so dass die zu scannende (Halb-)Seite(n) nach außen zeigt .

   Falten Sie das Dokument bitte exakt an der Mittelachse. Ist das Dokument nicht sauber gefaltet, kann dies beim Einziehen zu Schwierigkeiten (Papierstau) führen.



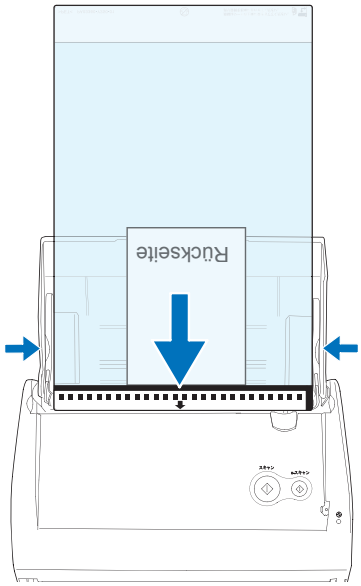
7. Öffnen Sie das Trägerblatt und legen das Dokument ein.

   Richten Sie die Dokumentenoberkante an der Oberkante des Trägerblatts aus. Der Bruch (Faltkante) liegt an der rechten Seite des Trägerblattes, wie in der Abbildung dargestellt, an. Richten Sie dabei das Dokument an der rechten oberen Ecke des Trägerblatts aus.



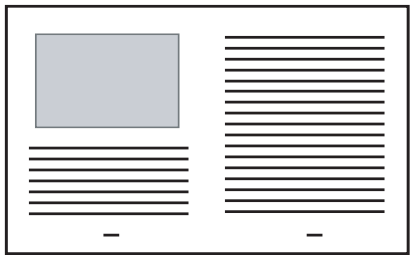
8. Legen Sie das Trägerblatt in den Scanner ein.

   - Das schwarzweiße Muster auf dem Trägerblatt muss wie in der Abbildung gezeigt nach unten zeigen.
   - Passen Sie die Papierführung an das Trägerblatt an, um einen Fehlwinkeleinzug zu vermeiden.
   - Es ist nicht möglich mit dem A3 Trägerblatt mehrere Blätter gleichzeitig oder fortlaufend zu scannen. Legen Sie die Blätter einzeln und nacheinander zum Scannen in das Trägerblatt ein.



9. Drücken Sie die [SCAN] Taste.

   ⇒ Das Bild der Vorder- und Rückseite des Trägerblattes (also die linke und rechte Hälfte des gefalteten A4 Dokumentes) wird erstellt und in einer Seite für die Ausgabe zusammengefasst.



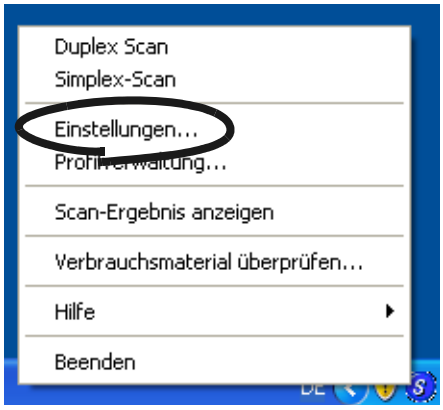
ACHTUNG

- Zwischen den Beiden Seiten, entlang der Faltachse kann ein Zwischenraum verbleiben.
  Wenn Sie ein sehr starkes Dokument scannen kann es vorkommen, dass der Text zur Faltlinie hin leicht schräg verzogen wiedergegeben wird.
  Die Ursache für einen solchen Fehlwinkel hängt damit zusammen, wie das Dokument gefalten und eingelegt wurde.
  Zum Verbessern des Scanergebnisses, überprüfen Sie bitte folgende Punkte:
  - Ist das Dokument sauber und exakt entlang dessen Mittelachse gefalten?
  - Ist die Dokumentenkante sauber an an der Kante des Trägerblattes angelegt?
  - Drehen das Trägerblatt bitte herum, so dass die Vorderseite nach hinten zeigt.
- Wenn im "Trägerblatt Einstellungen" Fenster [Automatische Erkennung] in [Ausgabebildgröße] ausgewählt ist, wird das Bild des Dokumentes kleiner als die tatsächliche Dokumentengröße ausgegeben. (Die kleinste Größe, mit der alle Inhalte des Dokumentes erfasst werden können wird aus den Größen A3, B4 und 11 x 17 ausgewählt.)
  Beispiel: Ein A3 Dokument ist nur in der Mitte, etwa im Format A4 bedruckt:
  ⇨ Das Bild wird im Format B4 erstellt.
  Um ein Bild in der Orginaldokumentengröße auszugeben, stellen Sie die Dokumentengröße bitte in [Ausgabebildgröße] ein.

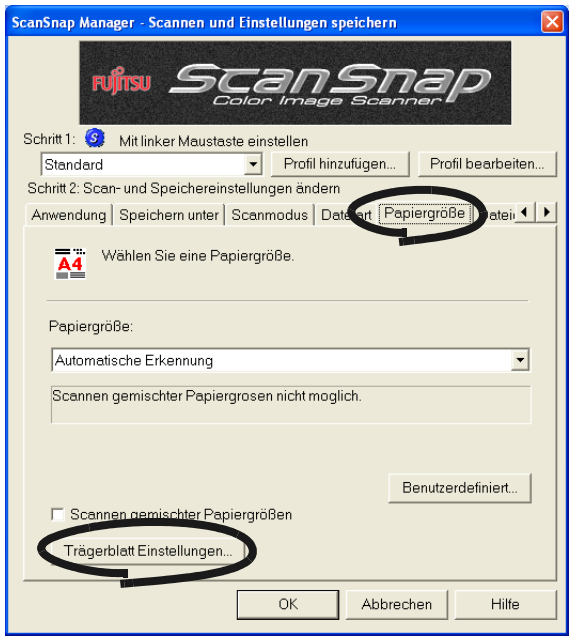
"Vorder- und Rückseitenbild separat erstellen"

Dieser Modus ist gedacht für das Scannen von Fotos (die Sie nicht verkratzen möchten) und Dokumenten mit unregelmäßigen Abmessungen wie Heftungen, die nur schwierig vom Scanner eingezogen werden können.

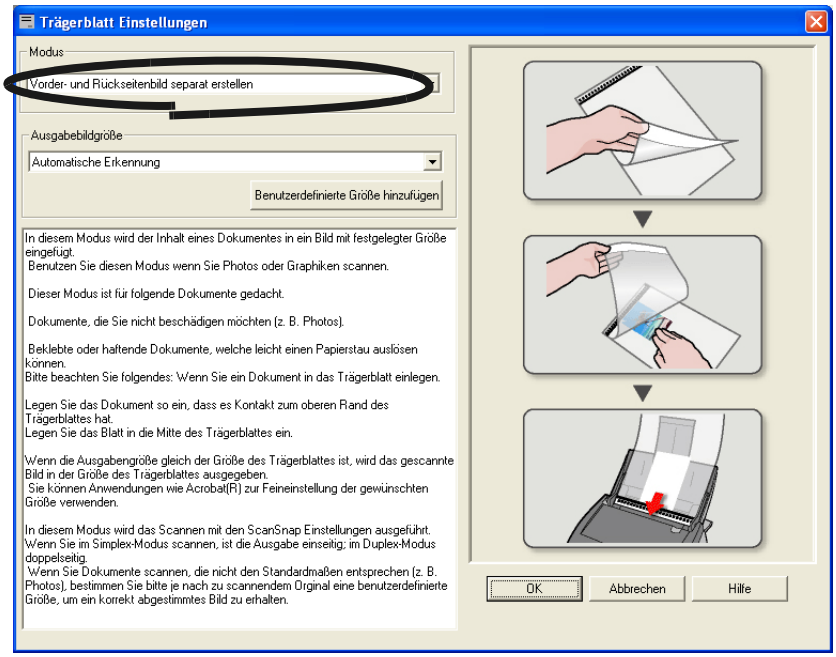
1. Rechtsklicken Sie in der Arbeitsleiste auf das "ScanSnap Manager" Symbol und wählen dann "Einstellungen".



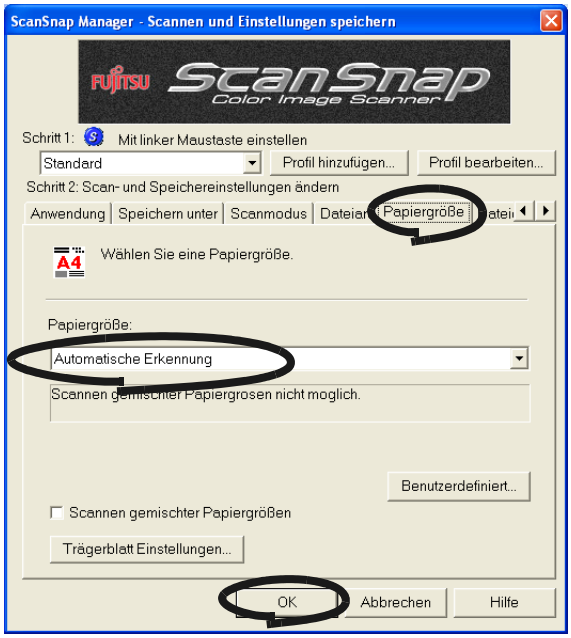
2. In der [Papiergröße] Registerkarte, klicken Sie bitte auf die [Trägerblatt Einstellungen] Taste.



3. Im "Trägerblatt Einstellung" Bildschirm, wählen Sie bitte [Vorder- und Rückseitenbild separat erstellen] unter [Modus] und klicken dann auf [OK].

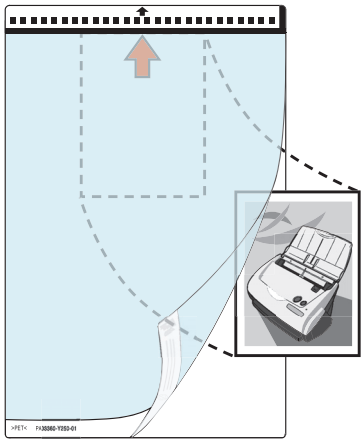


4. Wählen Sie [Automatische Erkennung] unter "Papiergröße:" in der [Papiergröße] Registerkarte.



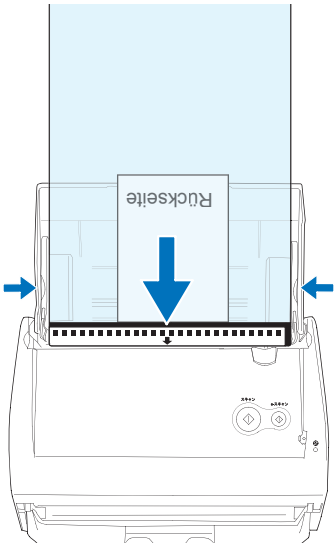
5. Öffnen Sie das Trägerblatt und legen das Dokument ein.

Richten Sie die Dokumentenoberkante an der Oberkante des Trägerblattes aus. Legen Sie das Dokument (wie in der Abbildung dargestellt) mittig ein, um ein Herausrutschen zu vermeiden.



6. Legen Sie das Trägerblatt in den Scanner ein.

- Das schwarzweiße Muster auf dem Trägerblatt muss wie in der Abbildung gezeigt nach unten zeigen.
- Legen Sie das Trägerblatt mit der Rückseite nach vorne zeigend ein.
- Passen Sie die Papierführung an das Trägerblatt an, um einen Fehlwinkeleinzug zu vermeiden.
- Es ist nicht möglich mit dem Trägerblatt mehrere Blätter gleichzeitig oder fortlaufend zu scannen. Legen Sie die Blätter einzeln und nacheinander zum Scannen in das Trägerblatt ein.



Ist das Kontrollkästchen für "Dokumente mit der Vorderseite nach oben einlegen" in [Scanmodus] - [Optionen] im "Scannen und Einstellungen speichern" Fenster des ScanSnap Managers markiert, legen Sie die Dokumente bitte so ein, dass deren Vorderseite nach oben zeigt.

7. Drücken Sie die [SCAN] Taste.

⇒ Das Scannen beginnt und die Bilddaten werden in der eingestellten Größe erstellt.

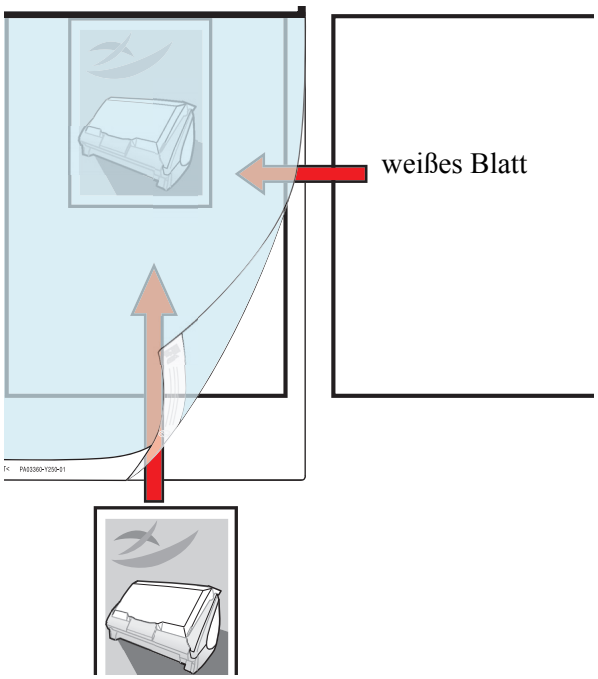
ACHTUNG

- Vom mittig eingelegten Dokument (in der Mitte der eingestellten Bildgröße) wird ein Bild erstellt.
  Wenn im "Trägerblatt Einstellungsfenster [Automatische Erkennung] in [Ausgabebildgröße] ausgewählt ist, wird automatisch eine passende Standardgröße eingestellt (siehe "3.6 Ändern der Trägerblatt Einstellungen" (Seite 86)).
- Wenn im "Trägerblatt Einstellungen" Fenster [Automatische Erkennung] in [Ausgabebildgröße] ausgewählt ist, wird das Bild des Dokumentes kleiner als die tatsächliche Dokumentengröße ausgegeben.
  Beispiel: Wenn sich in der Mitte eines Dokumentes im Format A4 ein Bild der Größe A5 befindet:
  ⇨ Das Bild wird im Format A5 erstellt.
  Um ein Bild in der Orginaldokumentengröße auszugeben, stellen Sie die Dokumentengröße bitte in [Ausgabebildgröße] ein.

HINWEIS

Legen Sie ein weißes Papier hinter das Dokument, sollten folgende Probleme auftreten.

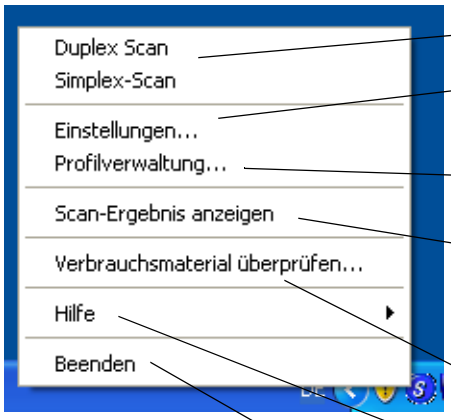
- Das Dokument kann nicht in einer passenden Größe erstellt werden (in [Automatischer Erkennung])
- Ein Schatten erscheint an den Bildrändern
- Schwarze Linien erscheinen um ein unregelmäßig geformtes Dokument



3.4 Ändern der Scan-Einstellungen

Alle Operationen von ScanSnap werden vom "ScanSnap Manager" kontrolliert.

Im Allgemeinem wird ScanSnap Manager in der Arbeitsleiste registriert und als angezeigt. Rechtsklicken Sie auf das Symbol um sich das folgende Menü anzeigen zu lassen. Mit diesem Menü können Sie den Scanvorgang starten, Einstellungen für das Scannen korrigieren oder Verbrauchsmaterialien überprüfen.



Startet das Duplex/Simplex-Scannen.

Zeigt den "Scannen und Einstellungen speichern" Bildschirm an.

Das "Profilverwaltung" Fenster erscheint.

Eine Benachrichtigung über das Ausführen der Funktionen "Entfernen leerer Seiten zulassen" und "Bilddrehung zulassen" wird angezeigt.

Das [Verbrauchsmaterial überprüfen] Fenster erscheint.

Zeigt die Hilfe oder das "Info" und "Online Update" Fenster an.

Beendet ScanSnap Manager.

Ändern der Scaneinstellungen im [Scannen und Einstellungen speichern] Bildschirm.

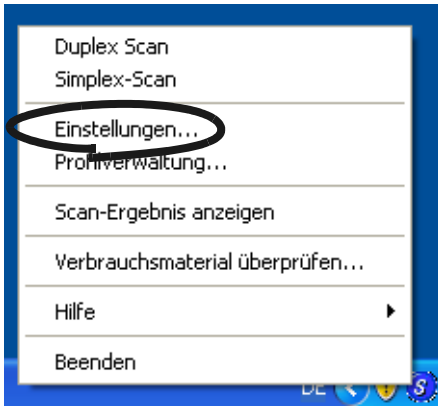
Folgende Einstellungen können geändert werden:

- Auswahl der nach dem Scan zu startenden Anwendung ([Anwendung])(Seite 55)
- Speicherort für das Abspeichern gescanner Bilder ([Speichern unter])(Seite 58)
- Scanmodus (Entwurf, hohe Qualität, Farbscannen, Schwarzweiß-Scannen, Störungsreduktion des Rückseitenbildes, automatisches Entfernen leerer Seite) ([Scanmodus])(Seite 61)
- Dateiformat eines gescannten Bildes ([Dateiart])(Seite 67)
  (Sie können die Dateiart, Texterkennung, Seiten der PDF-Dateien und Passwörter für PDF-Dateien bestimmen.)
- Dokumenten-Scangröße ([Papiergröße])(Seite 70)
  （Trägerblatt Einstellungen）
- Dateigröße für das Speichern gescannter Bilde ([Dateigröße])(Seite 73)

Im Folgenden wird das Konfigurieren der Einstellungen beschrieben.

Operation

1. Rechtsklicken Sie auf das ScanSnap Manager Symbol in der Arbeitsleiste und wählen dann [Einstellungen...] aus dem angezeigten Menü.

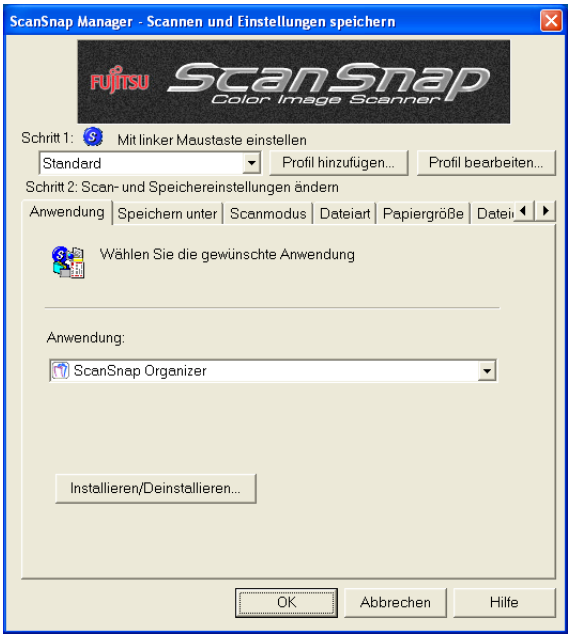


⇒ Das [Scannen und Einstellungen speichern] Dialogfeld wird angezeigt.

HINWEIS

Sie können das [Scannen und Einstellungen speichern] Dialogfeld auch durch das gleichzeitige Drücken von [Ctrl] + [Shift] + [Leertaste] oder durch das Doppelklicken des ScanSnap Manager Symbols in der Arbeitsleiste öffnen.

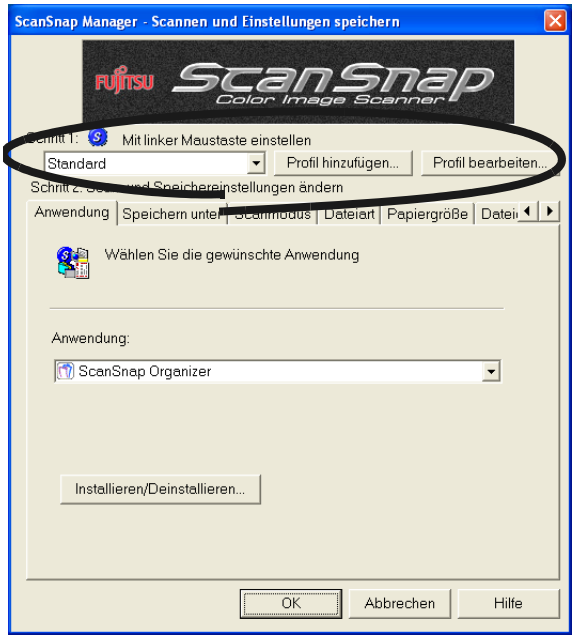
2. Ändern der Scaneinstellungen im [Scannen und Einstellungen speichern] Bildschirm.



Im Folgenden wird das Einstellen der einzelnen verfügbaren Menüpunkte aufgezeigt.

<Einstellungen>

[Mit linker Maustaste einstellen]



Wählen Sie die Bezeichnung der jeweiligen Scan-Einstellung aus.

- Standard
- CardMinder
- Suchbare PDF (OCR mit dem Scannen durchgeführt)

HINWEIS

Sie können bis zu 10 Einstellungen registrieren.
Registrierte Einstellungen werden dem "Mit linker Maustaste Einstellen" Pull-down Menü hinzugefügt.
Für weitere Details über die Registration von Einstellungen, siehe
"3.5 Scan-Einstellungen speichern 76" (Seite 29).

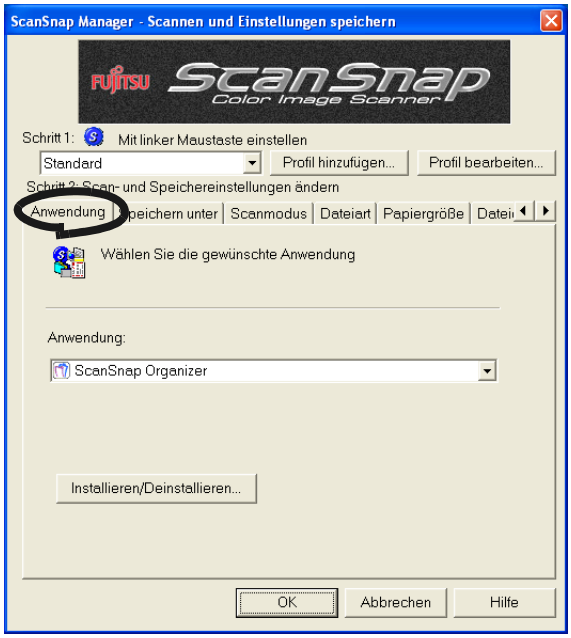
■ Die "Profil hinzufügen..." Taste

Sie können neue Einstellungen festlegen, die dann über das Menü "Mit linker Maustaste einstellen" auswählbar sind.

■ Die "Profil bearbeiten..." Taste

Mit Ausnahme der Einstellung "Standard", können Sie Einstellungen des Menüs "Mit linker Maustaste einstellen" umbenennen, verschieben oder löschen.

[Anwendung] Registerkarte



■ **Anwendung:**

Bestimmt die Anwendung, die mit ScanSnap ausgeführt werden soll. Das gewählte Programm wird gestartet, nachdem ein Dokument mit ScanSnap eingescannt wurde.

Klicken Sie auf ▼ um eine Anwendung auszuwählen.

Folgende Anwendungen können ausgewählt werden:

- Scan zu Datei (Bilddaten werden als Datei gespeichert)
- Adobe® Acrobat®
- Adobe® Acrobat® Reader™ oder Adobe® Reader®
- CardMinder
- ScanSnap Organizer
- ABBYY Scan2Excell
- ABBYY Scan2Power Point
- ABBYY Scan2Word

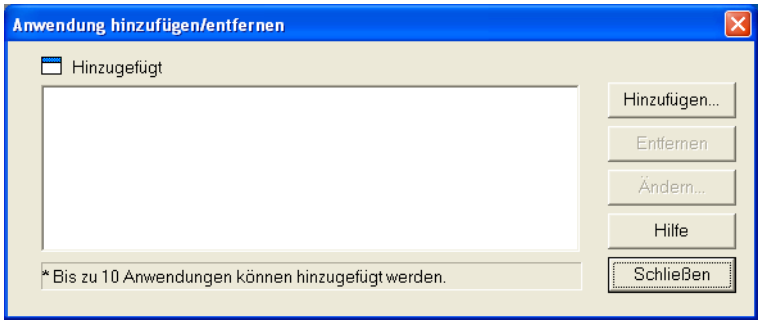
HINWEIS

- Die oben aufgezeigten Anwedungen können automatisch ausgewählt werden, sofern diese installiert sind. Wenn diese deinstalliert wurden, werden sie automatisch nicht mehr in den Auswahlliste angezeigt.
- Wenn Sie [Scan zu Datei] (Bilddaten werden als Datei gespeichert) wählen, wird das gescannte Bild nach Beenden des Scanvorganges als Datei gespeichert. Das Scan-ergebnis wird nicht im Bildschirm angezeigt. Diese Einstellung ist ideal, wenn eine Anzeige des Scanergebinsses nicht bei jedem Scan erforderlich ist.
- Wenn Sie "CardMinder " als "Anwendung:" in der [Anwendung] Registerkarte auswählen, werden [Dateiart], [Papiergröße] und [Dateigröße] nicht angezeigt.
- Wenn CardMinder gestartet wird, geht die "Anwendung:" in [Anwendung] automatisch in den von "CardMinder" ausgewählten Modus über. Wenn Sie CardMinder verlassen, ist der ursprünglich ausgewählte Modus wieder gültig.

■ [Installieren/Deinstallieren...] Taste

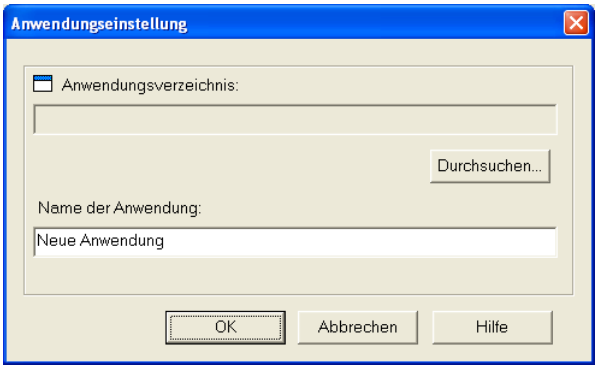
Anwendungen können hier registriert oder entfernt werden.
Wenn Sie auf die [Installieren/Deinstallieren...] Taste drücken, wird folgender Bildschirm angezeigt.

(Bis zu 10 Anwendungen können registriert werden.)



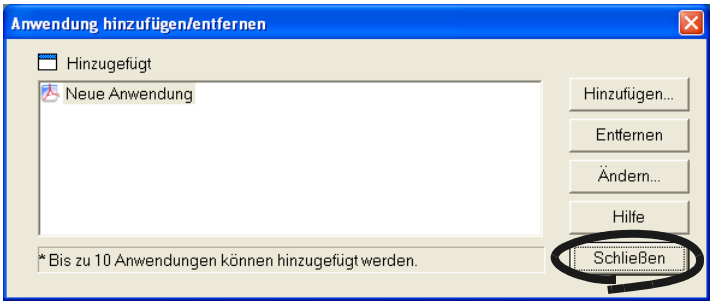
<Um eine Anwendung hinzuzufügen>

1) Klicken Sie auf die [Hinzufügen...] Taste.
2) Der folgende Bildschirm wird angezeigt.



- Klicken Sie auf die [Durchsuchen...] Taste und wählen zum Registrieren entweder die Shortcut Datei (.lnk) der Anwendung, oder deren Ausführungsdatei (.exe) aus.
  ⇒ Der Pfad der ausgewählten Anwendung wird unter "Anwendungsverzeichnis:" angezeigt.
- Geben Sie den anzuzeigenden Namen im Feld "Name der Anwendung:" ein.
  ⇒ Der eingegebene Name wird im "Anwendung:" Auswahlmenü der [Anwendung] Registerkarte angezeigt.

3) Wenn sie die oben beschriebene Einstellung abgeschlossen haben, klicken Sie bitte auf die [OK] Taste.
4) Der folgende Bildschirm wird angezeigt und eine neue Anwendung der Liste hinzugefügt. Klicken Sie auf die [Schließen] Taste um den Bildschirm zu schließen.



Wählen Sie bitte als hinzuzufügende Anwendung eine Anwendung aus, die Dateien aus der folgenden Formaten ausführen kann.
JPEG (*.jpg), PDF (*.pdf)
Gescannte Bilder können nicht richtig angezeigt werden, bis diese Formate unterstützt werden.

Je nach Anwendung kann es vorkommen, dass mit einem Passwort geschützte PDF-Dateien nicht geöffnet werden können.
Dies kann mit der folgenden Methode überprüft werden:
<Beispiel: Um zu überprüfen, ob die Anwendung Dateien im JPEG-Format verarbeiten kann, führen Sie bitte folgendes aus.>

1. Erstellen Sie eine Verknüpfung für die hinzuzufügende Anwendung.
2. Ziehen Sie per Drag&Drop eine beliebige JPEG-Datei (*.jpg) auf die Verknüpfung.
   ⇒ Wenn die Anwendung startet und sich die Datei öffnet, wird das JPEG-Format unterstützt.

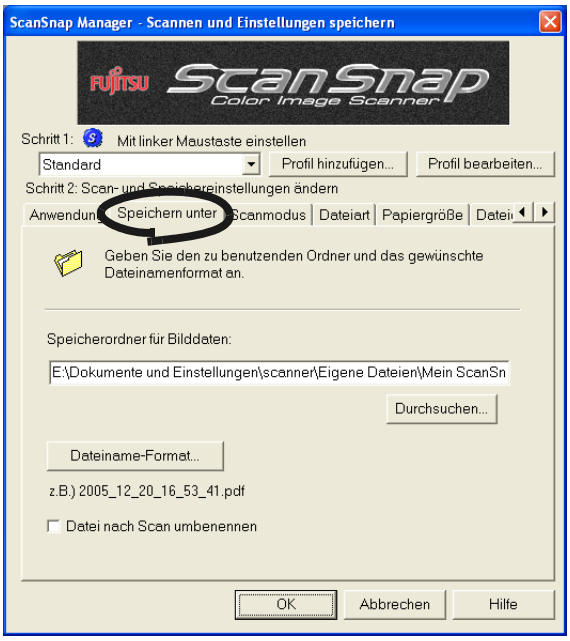
<Entfernen einer Anwendung>

1) Wählen Sie die zu entfernende Anwendung im "Anwendung hinzufügen/entfernen" Bildschirm, und klicken dann auf die [Entfernen] Taste.
2) Ein Bestätigungsbildschirm wird angezeigt. Wenn Sie die Anwendung wirklich entfernen möchten, klicken Sie bitte auf die [Ja] Taste.
3) Vergewissern Sie sich, dass die Anwendung entfernt wurde, und klicken dann auf die [Schließen] Taste.

<Ändern von Einstellungen>

1) Wählen Sie die Anwendung, deren Einstellungen Sie ändern möchten im "Anwendung hinzufügen/entfernen" Bildschirm, und klicken dann auf die [Ändern...] Taste.
2) Der "Weitere Anwendungseinstellungen" Bildschirm wird angezeigt. Ändern Sie die gewünschten Punkte.
3) Wenn Sie die oben beschriebene Einstellung abgeschlossen haben, klicken Sie bitte auf die [OK] Taste.
4) Der "Anwendung hinzufügen/entfernen" Bildschirm wird angezeigt, und die Einstellungen sind somit geändert. Klicken Sie bitte zum Schließen dieses Fensters auf die [Schließen] Taste.

[Speichern unter] Registerkarte



■ **Ordnerpfad zum Speichern des Bildes:**

Wählen Sie den Ordner zum Speichern des gescannten Bildes aus.
Wenn Sie auf die [Durchsuchen] Taste klicken, wird der [Ordner suchen] Bildschirm angezeigt.
Wählen Sie den Ordner zum Speichern des gescannten Bildes aus, und klicken dann auf die [OK] Taste.

ACHTUNG

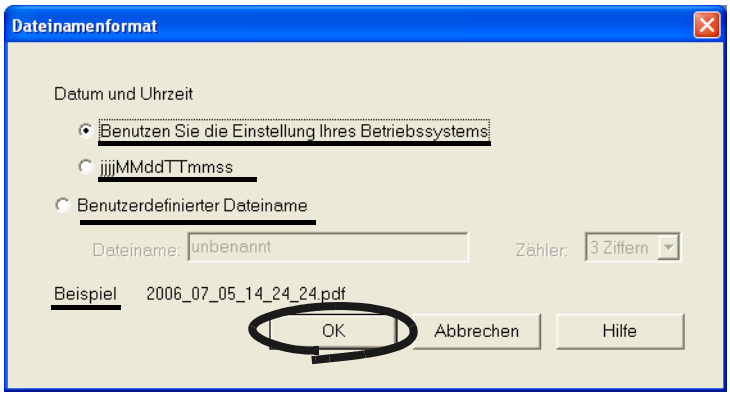
Die Funktion [Neuen Ordner erstellen] ist nicht verfügbar für Windows® 98.

HINWEIS

Wenn Sie "ScanSnap Organizer" in [Anwendung] wählen, werden die [Bildspeicher Ordner:] und [Durchsuchen] Tasten deaktiviert und Ordner für das Ablegen von Dateien können nicht bestimmt werden.
In diesem Fall werden gescannte Bilder im "Mein ScanSnap Ordner" von ScanSnap Organizer gespeichert.

■ [Dateiname-Format] Taste

Bestimmen Sie den Namen der zu speichernden Datei.
Wenn Sie auf die [Dateiname-Format] Taste klicken, wird folgender Bildschirm angezeigt.



Folgende drei Einstellungen können getroffen werden.

1 "Benutzen Sie die Einstellung Ihres Betriebssystems"
Die Dateien werden gemäß den Einstellungen Ihres Betriebssystems/Computers bezeichnet.
Wenn in der Bezeichnung ein unzulässiges Zeichen, wie (/;+,*”<>|), verwendet wird, wird dieses Zeichen durch "-" (Hyphen) ersetzt.

2 [Datum und Zeit] "jjjjMMddTTmmss"
Datum und Zeit werden als Dateiname festgelegt, wenn ein gescanntes Bild als Datei gespeichert wird.
Beispiel) Wenn die Datei im PDF Format um 16:39:26 Uhr am 18. Oktober 2005 gespeichert wurde

3 [Benutzerdefinierter Dateiname]
Eine Datei wird erstellt, indem der in "Dateiname:" eingegebene Text und die Zahl mit der im "Zähler" festegelegten Stellenanzahl, kombiniert wird.
(Der Dateinamen wird als Voransicht unter "Beispiel" angezeigt)

HINWEIS

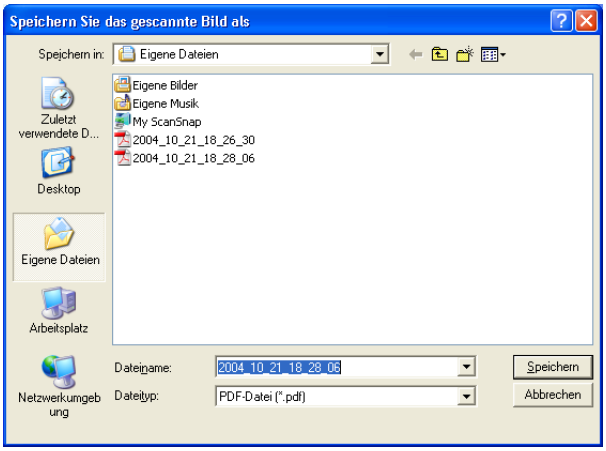
Über "Zähler:"

- Wenn die gleiche Datei, deren Name in "Dateiname:" bestimmt wurde, nicht im Ordner zum Speichern der gescannten Bilder (welcher im [Speichern unter] Ordner festgelegt wurde) vorhanden ist, wird der Zähler auf 1 (bei drei Stellen: 001) gestellt. Dieser Zähler wird von nun an mit jedem Speichern einer neuen Datei um eine Einheit erhöht.
- Wenn eine Datei mit dem gleichen Dateinamen im selben Zielordner bereits vorhanden sein sollte, stellt sich der Zähler auf die kleinste, unbenutzte Nummer ein. Beispiel) Wenn die Dateien Scan01.pdf, Scan03.pdf, Scan04.pdf in diesem Ordner existieren, und das gescannte Bild als Datei mit dem selben Dateinamen gespeichert wird, stellt sich der Zähler von nun an auf Scan02.pdf, Scan05.pdf, Scan06.pdf, Scan07.pdf und so weiter ein.
- Wenn die eingestellte Stellenanzahl überschritten wird (z. B. wenn die einhundertste Datei gespeichert wird, aber nur zwei Stellen vergeben wurden), erhöht sich automatisch die Stellenanzahl um eine Stelle.

Klicken Sie auf die [OK] Taste um die Einstellungen zu bestätigen.
(Ein Beispiel für einen von Ihnen eingestellten Dateinamen wird unter der [Dateiname-Format] Taste angezeigt.)

■ Datei nach dem Scannen umbenennen

Ist dieses Kontrollkästchen markiert, erscheint nach dem Scannen das [Speichern Sie das gescannte Bild als] Fenster.

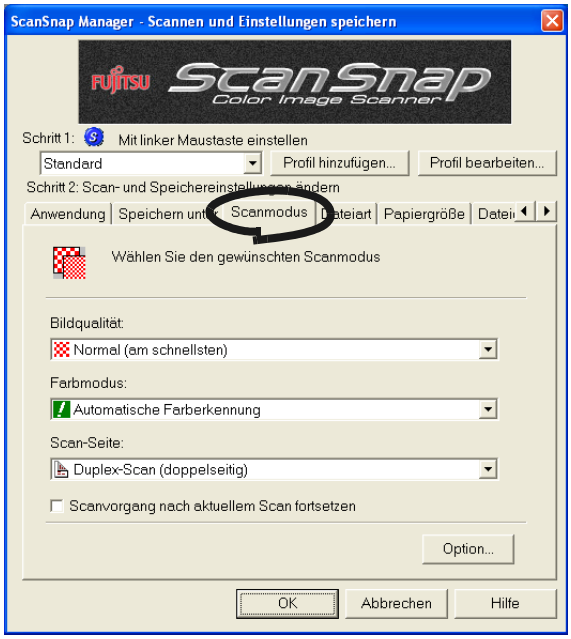


In diesem Dialogfeld können Sie den Ordner für das Speichern ändern oder die Datei umbenennen.

HINWEIS

- Der Dateiname wird zuvor im [Datainame Format] Bildschirm festgelegt. Ist ein Umbenennen nicht erforderlich, klicken Sie bitte auf die [Speichern] Taste.
- Werden in einem Scan mehrere Seiten erstellt, wird dem Dateinamen ein Zähler angefügt. (⇨ Dateiname + Zäher.XXX[.pdf; .jpg])
  Beispiel 1: In [PDF.Datei Option] (Seite 68), wählen Sie [Eine neue PDF-Datei nach jeweils xx Seite(n) erstellen]. Wird ein Dokument gescannt, dass mehr Seiten als die eingestellte zulässige Seitenzahl für eine Datei enthält, wird für jedes Überschreiten dieser Seitenzahl eine neue Datei mit folgenen Bezeichnungen erstellt:
  ⇨ Scan001.pdf, Scan002.pdf, Scan003.pdf...
  Beispiel 2: Wenn Sie das JPEG-Format verwenden:
  ⇨ Scan001.jpg, Scan002.jpg, Scan003.jpg...
  *In diesem Beispiel wurde für den Dateinamen "Scan" für alle Dateien vergeben.
  *Die Stellen des Zählers entsprechen der Einstellung im [Dateiname Format] Bildschirm.

[Scanmodus] Registerkarte



■ **Bildqualität:**

Wählen Sie, ob Sie Dokumente entweder schnell, oder in hoher Qualität einscannen möchten.

Wählen Sie einen der folgenden Modi:

- Normal (am schnellsten)

  Wählen Sie diesen Modus, wenn Sie Dokumente schnell einscannen möchten.
- Fein (schneller)

  Wählen Sie diesen Modus, wenn Sie Dokumente in besserer Qualität einscannen möchten.
- Beste (langsam)

  Wählen Sie diesen Modus, wenn Sie Dokumente in noch besserer Qualität einscannen möchten.
- Hervorragend (langsamer)

  Wählen Sie diesen Modus, wenn Sie Dokumente in hervorragender Qualität einscannen möchten.

HINWEIS

"Normal" entspricht 150 dpi für "Farbe" und 300 dpi für "Schwarzweiß", "Fein" entspricht 200 dpi für "Farbe" und 400 dpi für "Schwarzweiß", und "Beste" entspricht 300 dpi für "Farbe" und 600 dpi für "Schwarzweiß".
Allgemein gilt, je besser die benötigte Bildqualität ist, desto länger dauert der Scanvorgang und desto größer fällt die Dateigröße aus.

■ **Farbmodus:**

Wählen Sie, ob Sie Dokumente entweder im Farb-, oder im Schwarzweiß-Modus einscannen möchten.
Wählen Sie einen der folgenden Modi:

- Automatische Farberkennung

  ScanSnap erkennt automatisch, ob das zu scannende Dokument farbig oder schwarzweiß ist und verwendet so den entsprechenden Scanmodus.

- Farbe

  Scant das Dokument im Farbmodus ein.
  Diese Einstellung ist ideal für farbige Dokumente.

- Schwarzweiß

  Scant das Dokument im Schwarzweiß-Modus ein.
  Diese Einstellung ist ideal für Schwarzweißdokumente, die größtenteils Text enthalten. Die Dateigröße kann verglichen mit dem Farbmodus im Schwarzweiß-Modus kleiner gehalten werden.

- Hohe Farbkompression

  Gescannte Farbdokumente werden mit einer hohen Komprimierungsrate gespeichert.

- Für gewöhnlich, stellen Sie diese Einstellung bitte auf "Automatische Farberkennung".
  In dieser Einstellung, müssen Sie nicht bei jedem einzelnen Scanvorgang den Farbmodus festlegen.
  Bitte beachten Sie aber, dass die Farbe von folgenden Dokumenten als "schwarz" und "weiß" erkannt werden kann.
  - Dokumente mit schwacher Tönung
  - Dokumente mit farbigen Bereichen
  - Zweifarbig bedruckte Dokumente; Dokumente die zum größten Teil mit einer dunklen Farbe (z. B. Dunkelgrau) bedruckt sind

  Um solche Dokumente in Farbe zu scannen, wählen Sie bitte [Farbe] im Farb-Modus.
- Im "Hohe Farbkompression" Modus werden Zeichen und Hintergründe getrennt komprimiert. Dadurch wird die Größe von Textdokumente komprimiert, wobei die Textqualität erhalten bleibt.
  Dieser Modus ist jedoch nicht für Fotos oder Bilder geeignet, da diese als Hintergrund gewertet und entsprechend komprimiert werden. Dies hat einen erheblichen Qualitätsverlust zur Folge.
  Ist diese Einstellung aktivert, wird der Bildkontrast erhöht.
- Je nach Art der Dokumente, kann die Dateigröße unter der Einstellung "Hohe Farbkompression" höher ausfallen. Für folgende Dokumente kann die Dateigröße eventuell höher ausfallen:
  - Dokumente mit vielen Bildern und/oder Fotografien, die nur wenig schwarze Zeichen (Texte) enthalten
  - Dokumente mit einem komplizierten Layout (z. B. mehrspaltiger Seitenaufbau)
  - Dokumente mit gemusterten Hintergründen

■ Scan-Seite:

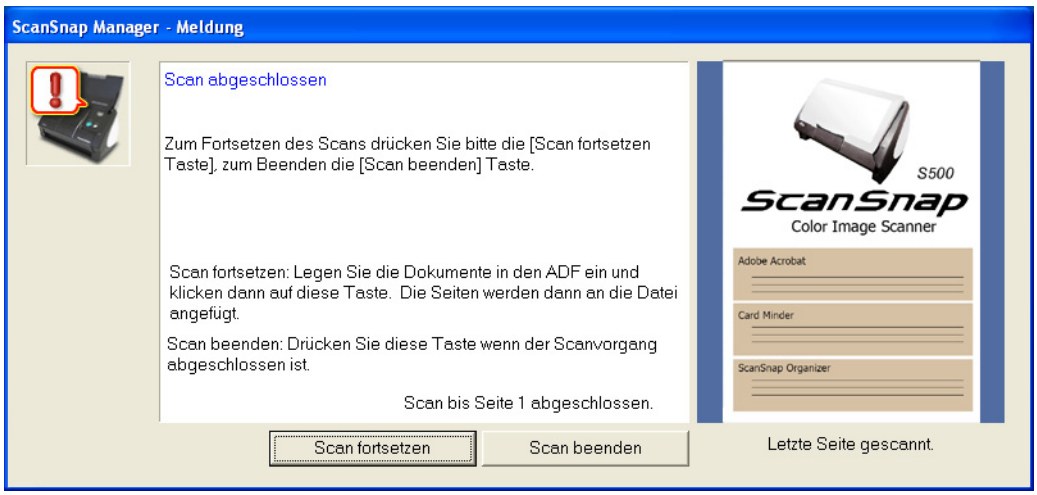
Sie können hier den Scantyp (d.h. welche Seite gescannt werden soll) bestimmen, wenn über die [SCAN] Taste

auf dem Scanner gescannt wird.

Wählen Sie [Duplex-Scan (doppelseitig)] oder [Simplex-Scan (einseitig)] aus dem Menü.

■ Scanvorgang nach aktuellem Scan fortsetzen.

Nach dem Scannen erscheint eine Meldung zum Bestätigen des Fortsetzens des Scans, wenn dieses Kontrollkästchen markiert wurde.



Um das Scannen fortzusetzen, legen Sie ein Dokument in den Scanner ein und klicken dann auf die [Scan fortsetzen] Taste.
Um das Scannen abzuschließen, klicken Sie auf die [Scan beenden] Taste. Wenn der Scan beendet wird, werden alle bis dahin erfassten Bilder zusammengefasst und in einer Datei erstellt.

*Es ist möglich bis zu 1000 Seiten fortlaufend zu scannen.

*Die maximale PDF-Dateigröße beträgt 1G Byte. Obwohl es möglich ist, eine noch größere Datei zu erstellen, wird bei der Ansicht mit Adobe Acrobat eine Nachricht angezeigt, die besag,t dass die Datei korrumpiert und somit berichtigt wird.

■ [Option] Taste

Mit dieser Taste können für das Scannen weitere Einstellungen festgelegt werden. Folgender Bildschrim wird angezeigt, wenn Sie auf die [Option...] Taste klicken.

- Helligkeit (Nur für Schwarz und Weiß-Scan)

  Stellen Sie beim Scannen von schwarzweiß Bildern die Helligkeit ein.
  Wenn Sie den Kontrollschieber nach links bewegen, wird das gescannte Bild aufgehellt. Schieben Sie den Kontrollschieber nach rechts um das Bild zu verdunkeln.

  *Diese Einstellung ist verfügbar, wenn "Schwarzweiß" im "Farbmodus:", oder wenn "Auto" im "Farbmodus:" eingestellt wurde und so schwarzweiß Dokumente automatisch erkannt werden.

- Einstellung nur für Textdokumente

  Markieren Sie dieses Kontrollkästchen je nach zu scannenden Dokumententypen.

  - Markieren Sie dieses Kontrollkästchen wenn Sie Dokumente einscannen, die gedruckten oder handschriftlich geschriebenen Text enthalten.
  - Markieren Sie dieses Kontrollkästchen bitte nicht, wenn Sie Dokumente einscannen, die Fotografien enthalten.

- Automatisches Löschen leerer Seiten zulassen

  Diese Einstellung erkennt automatisch leere Seiten im Dokumentenstapel und entfernt diese für Bildausgabe.
  Zum Beispiel: Wenn sich im Dokumentenstapel sowie einseitig und beidseitig bedruckte Dokumente befinden, wird die Rückseite der einseitig bedruckten Dokumente (d. h. die leere Seite) für der Bildausgabe entfernt, wenn Sie im Duplex-Modus scannen.

  Keine Bildausgabe der gecannten Bilder erfolgt, wenn alle Dokumente im Stapel als "leere Seiten" erkannt wurden.

Folgende Dokumente können versehentlich als "leer" erkannt und von der Ausgabe entfernt werden:

- Fast leere Dokumente, die nur wenige Zeichen enthalten
- Einfarbige Dokumente (auch schwarz) ohne Muster, Linen oder Zeichen

Bevor Sie die gescannten Dokumente entsorgen, überprüfen Sie bitte, ob nicht irgendwelche Seiten irrtümlich für das erstellte Bild entfernt worden sind. Sollte dies der Fall sein, ist ein erneutes Scannen dieser Seiten erforderlich.

- Automatische Korrektur schiefer Zeichen zulassen

Diese Einstellung erkennt automatisch schräge Dokumente und korrigiert diesen Fehlwinkel für die Ausgabe. Ein Fehlwinkel von bis zu +-5 Grad kann korrigiert werden.

Diese Funktion beurteilt einen Fehlwinkeleinzug anhand der gedruckten Zeichen des Dokumentes. Dadurch kann für folgende Dokumente die Erkennung unter Umständen nicht korrekt funktionieren:

- Dokumente mit einem extrem geringen Zeilen- oder Zeichenabstand, oder mit überlappenden Texten
- Dokumente mit hervorgehobenem Text oder ausgefallenen Schriftstilen
- Dokumente mit vielen Fotographien oder Zeichnungen und mit nur wenig Text
- Dokumente mit einem Hintergrundmuster hinter den Zeichen
- Dokumente, auf denen Zeichen in verschiendenen Ausrichtungen gedruckt sind (z. B. Pläne etc.)
- Dokumente mit langen, diagonalen Linien
- Handschriftlich beschriebene Dokumente

* Wenn Sie solche Dokumente scannen, entfernen Sie bitte die Markierung des [Die Ausrichtung des Dokumentes wird automatisch korrigiert] Kontrollkästchens.

- Automatische Bilddrehung zulassen

Diese Einstellung bestimmt automatisch die Textorientierung eines Dokumentes und ändert automatisch die Ausrichtung des Bildes (in 90° Schritten).

Diese Funktion beurteilt die Dokumentenausrichtung anhand der gedruckten Zeichen des Dokumentes. Dadurch kann für folgende Dokumente die Erkennung unter Umständen nicht korrekt funktionieren:

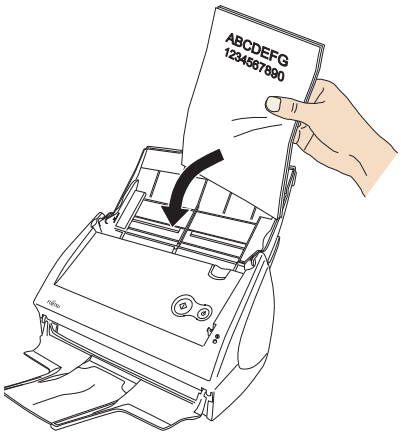
- Dokumente mit vielen extrem großen oder kleinen Zeichen
- Dokumente mit einem extrem geringen Zeilen- oder Zeichenabstand, oder mit überlappenden Texten
- Dokumente mit vielen unterstichenen Zeichen oder mit vielen Rahmen und Tabellen (also mit vielen Linien)
- Dokumente mit vielen Fotographien oder Zeichnungen und mit nur wenig Text
- Dokumente mit einem Hintergrundmuster hinter den Zeichen
- Dokumente, auf denen Zeichen in verschiendenen Ausrichtungen gedruckt sind (z. B. Pläne etc.)
- Dokumente deren Text nur aus Großbuchstaben besteht
- Handschriftlich beschriebene Dokumente

* Wenn Sie solche Dokumente scannen, entfernen Sie bitte die Markierung des [Automatische Bilddrehung zulassen] Kontrollkästchens.

- Dokumente mit der Vorderseite nach oben einlegen

Markieren Sie das Kontrollkästchen wenn Sie die Dokumente wie in der Abbildung gezeigt scannen möchten.

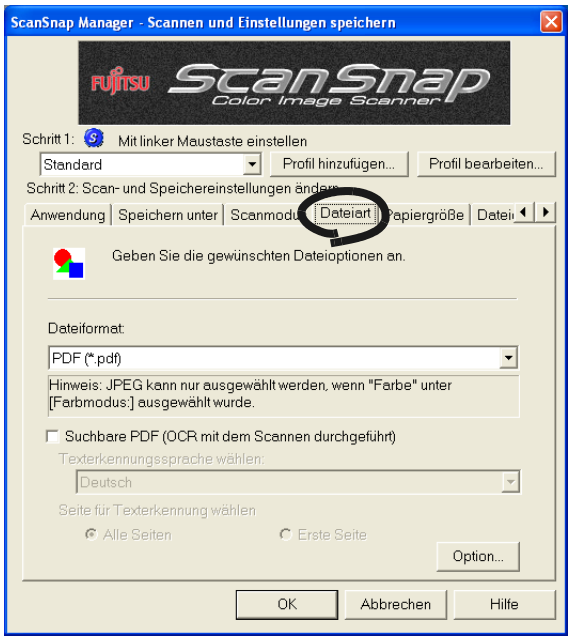
Das Scannen beginnt mit der letzten Seite. Nachdem alle Dokumente gescannt wurden, werden die Daten in der Reihenfolge "ab erste Seite" sortiert und als Datei ausgegeben.



ACHTUNG

Die Scangeschwindigkeit ist langsamer als normal, da nach dem Scannen die Daten sortiert werden müssen.

[Dateiart] Registerkarte



■ Auswahl der Dateiart

Wählen Sie zum Speichern des gescannten Bildes den gewünschten Dateityp.

Klicken Sie auf . um das Dateiformat auszuwählen. Folgende Formate können ausgewählt werden:

- PDF (*.pdf)
- JPEG (*.jpg)

ACHTUNG

Die "JPEG" ist nicht verfügbar, wenn "Automatische Farberkennung", "Schwarzweiß" oder "Hohe Farbkompression" unter [Farbmodus:] der [Scanmodus] Registerkarte ausgewählt, oder wenn "ScanSnap Organizer" in [Anwendung] ausgewählt ist.
Das Dateiformat wird automatisch in [PDF] geändert, wenn Sie "Automatische Farberkennung", "Schwarzweiß" oder "Hohe Farbkompression" wählen.

■ Suchbare PDF-Datei (OCR mit dem Scannen durchgeführt)

Diese Funktion kann nur verwendet werden, wenn [PDF(*.pdf)] in "Dateiformat:" ausgewählt wurde.

Wird dieses Kontrollkästchen markiert, kann eine suchbare PDF-Datei erstellt werden.

■ Texterkennungssprache wählen:

Wählen Sie die Sprache des zu konvertierenden Dokumentes.

■ Seiten für Texterkennung wählen

- Alle Seiten

  Alle Seiten werden bei der Erstellung der PDF-Datei als Text erkannt.
- Erste Seite

  Nur die erste Seite wird bei der Erstellung der PDF-Datei als Text erkannt.

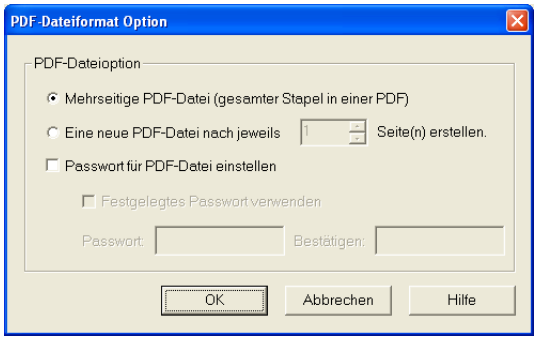
ACHTUNG

- Je nach der Systemumgebung Ihres PCs, kann für die Verarbeitung dieser Funktion längere Zeit in Anspruch genommen werden.
- Die Texterkennung für folgende Dokumente kann unter Umständen von ScanSnap nicht erfolgreich ausgeführt werden. Wenn Sie jedoch den Farbmodus und/oder die Bildqualität für das Scannen erhöhen, kann die Texterkennung unter Umständen erfolgreich durchgeführt werden.
  - Handschriftliche Dokumente.
  - Dokumente mit Texten in einer kleinen Schriftgröße, die in niedriger Qualität gescannt wurden.
  - Schräg oder verzerrt wiedergegebene Dokumente (Fehlwinkeleinzug)
  - Dokumente in anderen Sprachen, als die eingestellte Sprache der OCR Software.
  - Dokumente mit kursiv gestellten Texten.
  - Dokumente mit hoch- oder tiefgestellten Texten und komplexen mathematischen Formeln.
  - Dokumente mit Texten, die vor einem unregelmäßig gefärbten oder gemusterten Hintergrund gedruckt wurden.
  - Dokumente mit besonders gestalteten Schriftarten (z. B. WordArt, Texte mit Schattenwurf, etc.)
  - Dokumente mit schattierten Texten.
  - Dokumente mit komplexen Layout oder mit unleserlichen Zeichen (verursacht durch Durchschlag oder Verschmutzung)

(Für das Scannen der oben beschriebenen Dokumente kann längere Zeit in Anspruch genommen werden.)

■ [Option] Taste

Diese Funktion wird zur Konfiguration erweiterter Einstellungen von PDF-Dateien verwendet. Diese Taste ist aktiviert, wenn "PDF" (*.pdf) unter [Dateiformat:] ausgewählt ist. Klicken Sie auf die [Abbrechen] Taste um das Fenster zu schließen.



- "Mehrseitige PDF-Datei (gesamter Stapel in einer PDF)"

  Eine einzige PDF-Datei wird für alle gescannten Bilder erstellt.
- "Eine neue PDF-Datei nach jeweils ... Seite(n) erstellen"

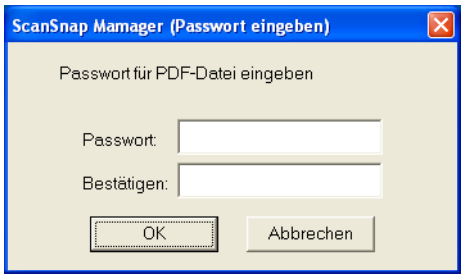
  Erstellt eine neue PDF-Datei, nachdem die Seitenzahl des gescannten Dokumentes den eingestellten Wert erreicht hat.

ACHTUNG

Wenn zwei oder mehr Dateien mit einem Scanvorgang erstellt worden sind, wird nur die erste Datei am Bildschirm angezeigt.

■ Passwort für PDF-Datei einstellen

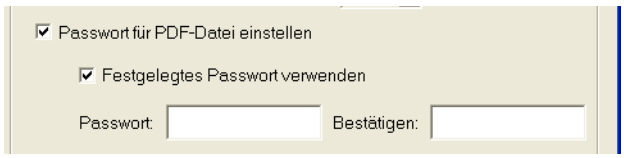
Sie können für nach dem Scannen erstellte PDF-Dateien ein Passwort vergeben, um so den Zugang für diese Datei nur über die Eingabe dieses Passwortes zu ermöglichen. Der Passwort-Eingabe Bildschirm erscheint nach den Scannen. Geben Sie das Passwort zwei mal zur Bestätigung ein und klicken dann auf die [OK] Taste.



*Wenn Sie auf die [Abbrechen] Taste klicken, wird die Datei im PDF-Format ohne Passwort gespeichert.

Festgelegtes Passwort verwenden

Um für alle Dokumende das gleiche Passwort zu vergeben, verwenden Sie bitte ein festgelegtes Passowort. Somit entfällt auch die oben beschriebene Passwort-Eingabe nach dem Scanvorgang.
Markieren Sie das Kontrollkästchen und geben das für alle Dokumente zu verwendende Passwort in [Passwort:] und [Bestätigen:] ein.



ACHTUNG

- Sie können für das Passwort folgende Zeichen verwenden:
  Maximale Zeichenanzahl: 16
  Zeichen: A-Z, a-z, 0-9
  Symbole: ! " # $ % & ' ( ) * + , - . / : ; < = > ? @ [\ ] ^ _ ` { | } ~
- Diese Funktion ist nur verfügbar, wenn Adobe Acrobat 7.0 auf Ihrem PC installiert ist.
- Bitte beachten Sie, dass sollten Sie dieses Passwort vergessen, das Öffnen der PDF-Dateien nicht mehr möglich ist.

[Papiergröße] Registerkarte

■ **Papiergröße:**

Wählen Sie die Papiergröße des einzulegenden Dokumentes.

Klicken Sie auf um eine Größe auszuwählen. Folgende Papiergrößen (B x L) können ausgewählt werden.

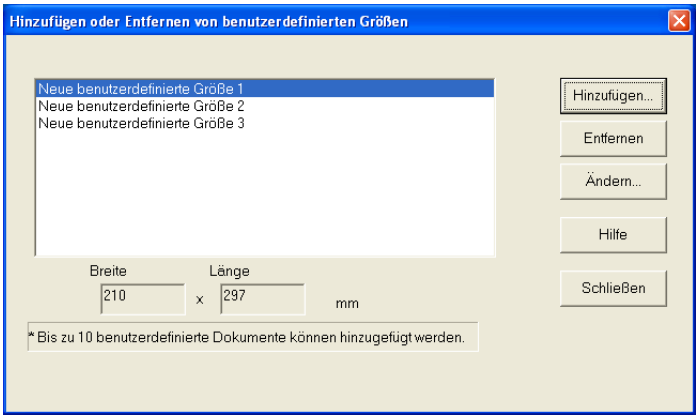
- Automatische Erkennung
- A4 (210 x 297 mm)
- A5 (148 x 210 mm)
- A6 (105 x 148 mm)
- B5 (JIS) (182 x 257 mm)
- B6 (JIS) (128 x 182 mm)
- Postkarte (100 x 148 mm)
- Visitenkarte (90 × 55 mm, 55 × 90 mm)
- Letter (8,5 x 11 in (216 x 279,4 mm))
- Legal (8,5 x 14 in (216 x 355,6 mm))
- Benutzerdefiniert (Bis zu 10 Anwendungen können registriert werden.)

ACHTUNG

"Automatische Erkennung" muss ausgewählt werden, um das Trägerblatt benutzen zu können.

■ [Benutzerdefiniert] Taste

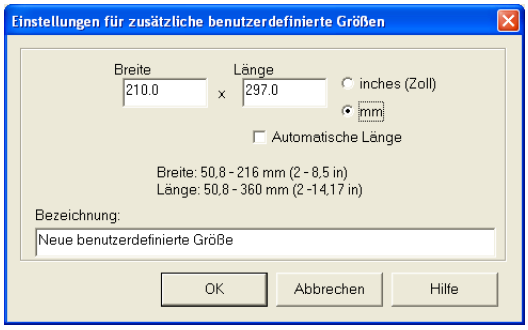
Mit dieser Funktion können Sie bis zu 10 benutzerdefinierte Dokumentengrößen im [Papiergröße:] Menü registrieren. Folgendes Einstellungsfenster wird angezeigt, wenn Sie auf diese Taste klicken:



<Hinzufügen einer benutzerdefinierten Dokumentengröße>

1) Klicken Sie auf die [Hinzufügen] Taste.

2) Der folgende Bildschirm wird angezeigt.



- Geben Sie die Dokumentengröße innerhalb der folgenden Spanne ein:
  Breite: 50,8 mm bis 216 mm (2 bis 8,5 in)
  Länge: 50,8 mm bis 360 mm (2 bis 14,17 in)
- Geben Sie eine Bezeichnung für die erstellte Dokumentengröße in [Name:] ein.
  ⇒ Der eingegebene Name wird in [Papiergröße:] angezeigt.

3) Klicken Sie bitte auf die [OK] Taste, um die Einstellung abzuschließen.

4) Die benutzerdefinierte Dokumentengröße wird registriert.

Klicken Sie auf [Schließen] um das [Hinzufügen oder Entfernen benutzerdefinierter Größen] Fenster zu schließen.

<Entfernen einer benutzerdefinierten Dokumentengröße>

1) Wählen Sie im [Hinzufügen oder Entfernen benutzerdefinierter Größen] Fenster die zu löschende Papiergröße und klicken dann auf die [Entfernen] Taste.

2) Das Bestätigungsfenster erscheint. Klicken Sie auf die [Ja] Taste.

3) Überprüfen Sie im [Hinzufügen oder Entfernen benutzerdefinierter Größen] Fenster, ob die gewählte Größe gelöscht wurde. Klicken Sie dann auf [Schließen] um das [Hinzufügen oder Entfernen benutzerdefinierter Größen] Fenster zu schließen.

<Ändern der Einstellungen>

1) Wählen Sie im [Hinzufügen oder Entfernen benutzerdefinierter Größen] die zu ändernde Größe und klicken dann auf die [Ändern] Taste.
2) Ändern Sie die Einstellungen in [Einstellungen für zusätzliche benutzerdefinierte Größen].
3) Klicken Sie bitte auf die [OK] Taste, nachdem Sie die Einstellung abgeschlossen haben.
4) Der Bildschirm kehrt zum [Hinzufügen oder Entfernen benutzerdefinierter Größen] Bildschirm zurück und die Änderungen werden gespeichert. Klicken Sie auf [Schließen], um das [Hinzufügen oder Entfernen benutzerdefinierter Größen] Fenster zu schließen.

Für das Scannen von Visitenkarten (90 mm x 55, 55 mm x 90 mm) wird automatisch die Ausrichtung der Visitenkarte erkannt. Für die Länge (Einlegerichtung) wird die tatsächliche Kartenlänge für die Ausgabe verwendet.
Die Breite ist festgelegt als 90 mm (horizontal) oder 55 mm (vertikal).

■ **"Scannen gemischter Papiergrößen"**

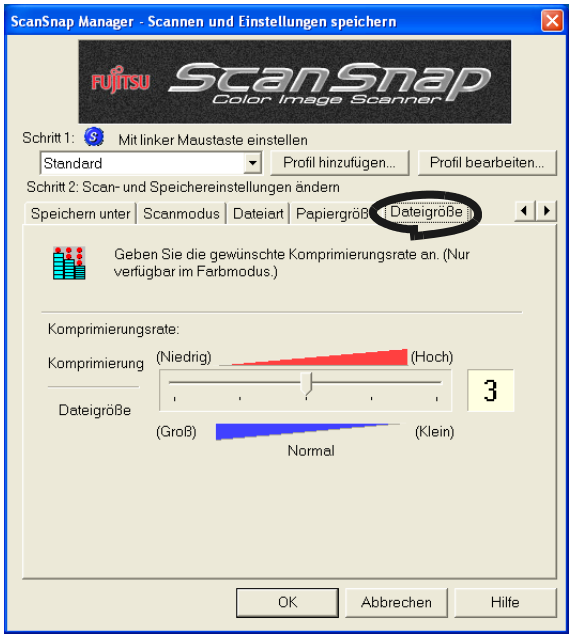
Wenn Sie dieses Kontrollkästchen markieren ist es auch möglich, Dokumente mit verschiedenen Größen und Breiten gemeinsam zu scannen.

■ **[Trägerblatt Einstellungen] Taste**

Mit dieser Taste können Sie Einstellungen für das Scannen mit dem Trägerblatt einstellen oder verändern.

Für weitere Details über die Einstellungen des Trägerblattes, siehe " 3.6 Ändern der Trägerblatt Einstellungen 86" auf Seite 29.

[Dateigröße] Registerkarte



■ **Komprimierungsrate:**

Kontrollieren Sie die Komprimierungsrate um die Größe der Datei für das gescannte Bild zu bestimmen.
Die Komprimierungsrate kann mit dem Kontrollschieber kontrolliert werden.
Je größer der Wert der Komprimierungsrate, dest höher die Komprimierungsrate und desto kleiner die Datei.

ACHTUNG

Wenn die Komprimierungsrate erhöht wird, wird die Qualität des gescannten Bildes vermindert.

HINWEIS

Wenn Sie in der [Scanmodus] Registerkarte unter "Farbmodus:" [Hohe Farbkompression] wählen, wird die Dateigröße gescannter Dokumente bei weitem geringer, als dies über "Komprimierungsrate:" erreicht werden könnte

- Im "Hohe Farbkompression" Modus werden Zeichen und Hintergründe getrennt komprimiert. Dadurch wird die Größe von Textdokumente komprimiert, wobei die Textqualität erhalten bleibt.
  Dieser Modus ist jedoch nicht für Fotos oder Bilder geeignet, da diese als Hintergrund gewertet und entsprechend komprimiert werden. Dies hat einen erheblichen Qualitätsverlust zur Folge.
- Ja nach Art der Dokumente kann es der Fall sein, dass durch die Anwendung der hohen Kompression die Dateigröße größer ausfällt. Für die folgenden Dokumente wird daher die hohe Kompression nicht empfohlen:
  - Dokumente mit vielen Bildern und/oder Grafiken, die aber mur wenig in schwarz gedruckte Texte (Zeichen) enthalten
  - Dokumente mit einem komplizierten Seitenaufbau (z. B. mehrspaltiges Layout)
  - Dokumente mit gemusterten Hintergründen

Über die Größe der Bilddaten

Die folgende Tabelle zeigt eine grobe Richtlinie um die Größe eines Bildes abzuschätzen, wenn ein einfarbiges Dokument im Simplex-Modus gescannt wird.

Dateityp: PDF
Papiergröße: A4 (Broschüre, Katalog)

Farbmodus: Farbe

Bildqualität	Komprimierungsrate				
	1	2	3	4	5
Normal	743	312	256	178	100
Fein	1169	548	395	300	186
Beste	2503	1018	790	575	352
Hervorragend	10210	4084	2884	1981	1793

Farbmodus: Hohe Farbkompresion

Bildqualität	Komprimierungsrate				
	1	2	3	4	5
Normal	524	329	270	180	159
Fein	787	459	393	137	97
Beste	1107	572	238	176	147
Hervorragend	1560	724	574	475	380

Farbmodus: Schwarzweiß

Bildqualität	Komprimierungsrate
Normal	135
Fein	221
Beste	485
Hervorragend	1681

(Einheit: Kbytes)

* "Hohe Farbkompression" steht zur Verfügung, wenn die Bildqualität "Beste" oder "Hervorragend" ausgewählt wurde.
* Für eine effektivere Nutzung, passen Sie bitte die Komprimierungsrate an und/oder wählen Sie wie folgt den "Hohe Farbkompression" Modus aus:
- Mit dem Einstellen der Komprimierungsrate (1 bis 5) kann die Dateigröße von Fotos oder Zeichnungen komprimiert werden.
- Mit der Funktion "Hohe Farbkompression" kann die Dateigröße von Textdokumenten noch mehr komprimiert werden (für Beste/Hervorragend)

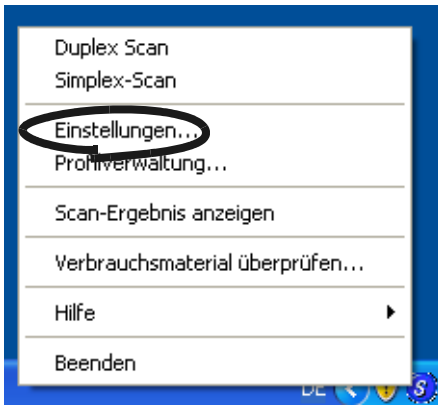
3.5 Scan-Einstellungen speichern

Sie können aktuelle ScanSnap Einstellungen speichern und mit Namen versehen.
Mit einem einfachen Klick auf das ScanSnap Symbol erhalten Sie Zugriff auf die Einstellungen und können diese dann für das Scannen übernehmen.
Sie können bestimmte, häufig verwendete Paramater für das Scannen als Vorlage speichern und dann bequem übernehmen, ohne bei jedem neuen Scannen die einzelnen Optionen und Einstellungen erneut konfigurieren zu müssen.

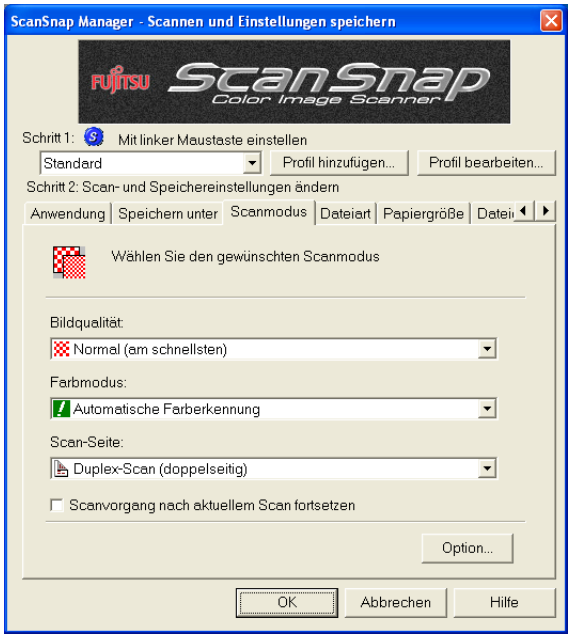
Im folgend Abschnitt wird das Speichern von Scan-Einstellungen beschrieben.

■ Scan-Einstellungen erstellen

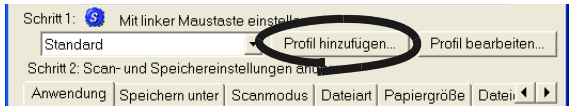
1. Rechtsklicken Sie auf das "ScanSnap Manager" Symbol und wählen dan "Einstellungen".



2. In [Scannen und Einstellungen speichern], legen Sie bitte die Scan-Einstellungen fest.

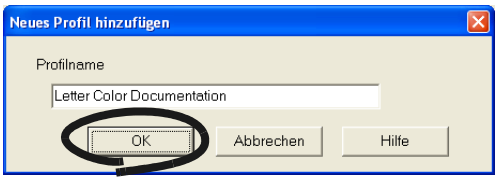


3. Haben Sie alle Einstellungen getroffen, klicken Sie bitte auf die [Profil hinzufügen] Taste.

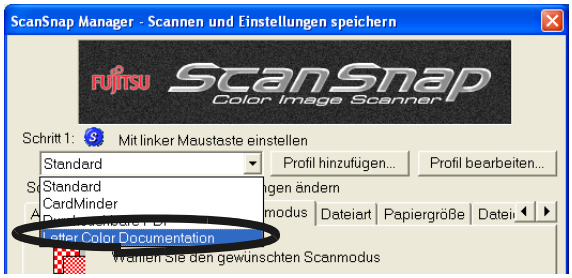


⇒ Der [Neues Profil hinzufügen] Bildschirm erscheint.

4. Geben Sie einen Namen ein und klicken dann auf die [OK] Taste.



⇒ Die aktuellen Einstellungen und der eingegebene Name wird unter "Mit linker Maustaste einstellen" erstellt.

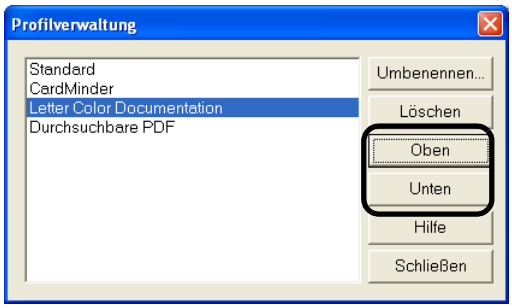


5. Klicken Sie auf die [OK] Taste. Der [Scannen und Einstellungen speichern] Bildschirm wird somit geschlossen.

⇒ Eine Scan-Einstellung ist somit erstellt.

HINWEIS

- Sie können einschließlich "Standard", maximal 10 Einstellungen erstellen. ("Standard" kann nicht gelöscht werden.)
- Mit Außnahme von "Standard", kann die Reihenfolge der Einstellungen geändert werden.
  1. Rechtsklicken Sie das "ScanSnap Manager" Symbol und wählen dann "Profilverwaltung..." um das "Profilverwaltung" Fenster anzuzeigen.
  2. Wählen Sie die zu verschiebende Einstellung aus der Liste aus.
  3. Klicken Sie auf die [Oben] oder [Unten] Taste um die ausgewählte Einstellung entsprechend zu verschieben.

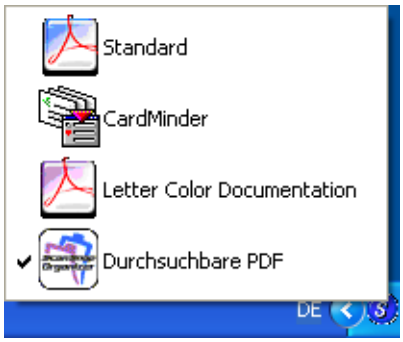


  4. Klicken Sie auf die [Schließen] Taste.

■ Mit einer gespeicherten Scan-Einstellung scannen

Operation

1. Klicken Sie auf das ScanSnap Symbol .



⇒ Eine Liste der gespeicherten Scan-Einstellungen wird angezeigt.
(Das Programmsymbol, dass nach dem Scannen startet, erscheint links neben der Einstellungsbezeichnung.)

2. Wählen Sie die zu benutzende Einstellung.

⇒ Ein Häkchen erscheint neben der ausgewählten Einstellung.

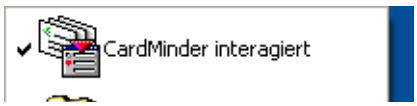
3. Legen Sie das Dokument in den Scanner ein.

4. Drücken Sie auf die [SCAN] Taste .

⇒ Die ausgewählte Einstellung wird für das Scannen übernommen.

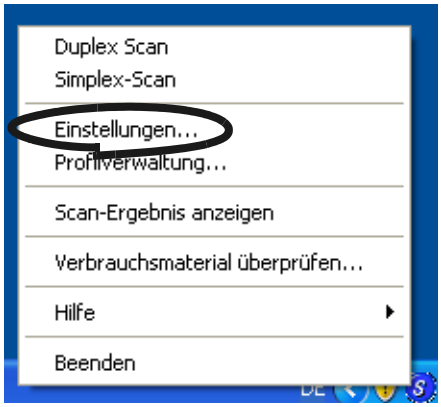
HINWEIS

Die in der [Anwendung] Registerkarte unter "Anwendung: angezeigte Anwendung ist CardMinder, wenn CardMinder ausgewählt wurde. Die Anwendung ändert sich in ScanSnap Organizer, wenn ScanSnap Organizer aktiviert wurde. (Werden beide Anwendungen gleichzeitig ausgeführt, hat CardMinder Priorität). In diesem Fall wird "ScanSnap Organizer interagiert" im Linksklick-Menü mit einer Markierung angezeigt. Wenn CardMinder oder ScanSnap Organizer beendet, oder eine andere Einstellung ausgewählt wurde, verschwindet die "ScanSnap Organizer (bw. der Name einer anderen Anwendung) interagiert" Anzeige wieder.



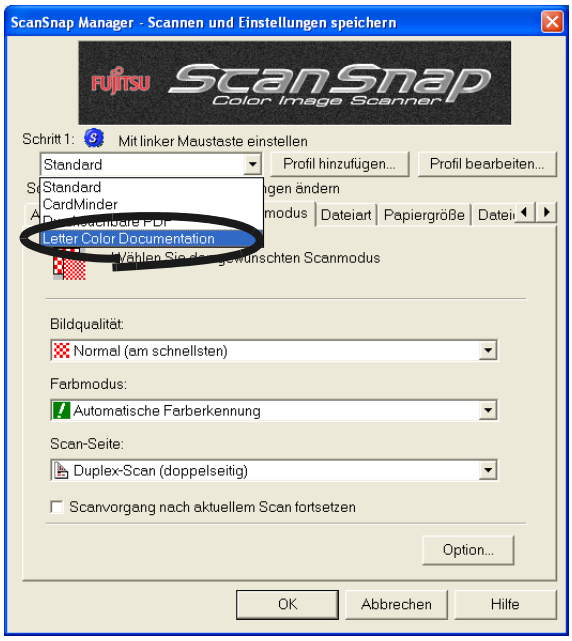
■ Ändern der Konfiguration einer Scan-Einstellung

1. Rechtsklicken Sie auf das ScanSnap Symbol und wählen dann "Einstellungen".



⇒ Der [Scannen und Einstellungen speichern] Bildschirm erscheint.

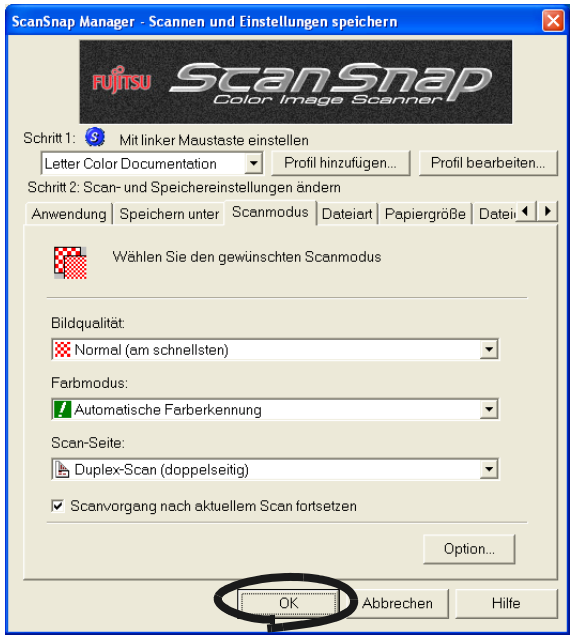
2. Wählen Sie aus dem "Mit linker Maustaste einstellen" Pulldown-Menü in "Scannen und Einstellungen speichern" die zu ändernde Einstellung.



3. Ändern Sie die Konfiguration der ausgewählten Einstellung.

Für detaillierte Informationen über die Konfiguration von Scan-Einstellungen, siehe "Ändern der Scan-Einstellungen" (Seite 52).

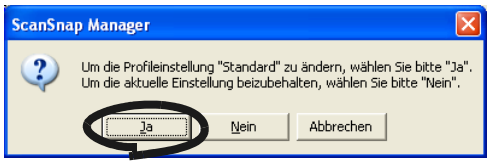
4. Klicken Sie nach dem Ändern der Konfiguration auf die [OK] Taste.



⇒ Eine Meldung zum Bestätigen der Dateiüberschreibung erscheint.

HINWEIS

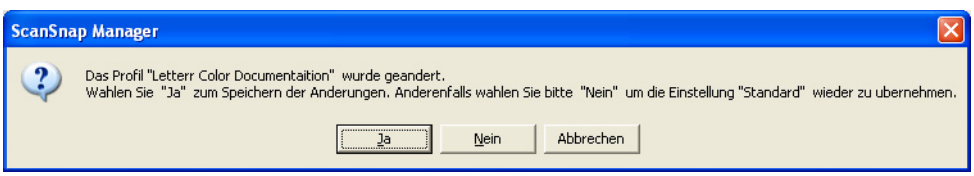
Wenn Sie nicht auf die [OK] Taste klicken und eine andere Scan-Einstellung aus dem "Mit linker Maustaste einstellen" Pulldown-Menü wählen, wird die folgende Meldung angezeigt.



Wenn Sie auf [Ja] klicken, wird die Konfiguration der aktuellen Einstellung geändert und zur ausgewählten Einstellung gewechselt.
Wenn Sie auf [Nein] klicken, werden die Änderungen der aktuellen Einstellung abgebrochen und zur ausgewählten Einstellung gewechselt.
Wenn Sie auf [Abbrechen] klicken, kehrt die Anzeige zum "Scannen und Einstellungen speichern" Bildschirm zurück.

5. Um die Konfiguration zu überschreiben, wählen Sie bitte [Ja]. Um die Einstellung im "Standard" Profil zu speichern, wählen Sie bitte [Nein].

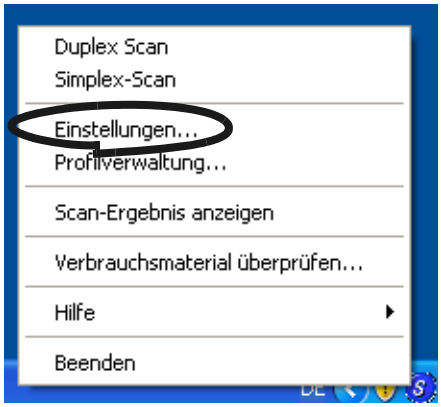
Wenn Sie auf [Abbrechen] klicken, kehrt die Anzeige wieder zum "Scannen und Einstellungen speichern" Bildschirm zurück.



(Wenn Sie die Konfiguration von "Standard" ändern, wird die oben gezeigte Bestätigungsmeldung nicht angezeigt.)

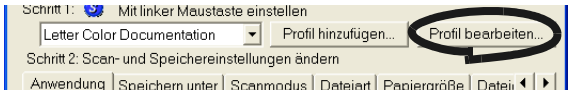
■ Umbenennen der Scan-Einstellungen

1. Rechtsklicken Sie auf das ScanSnap Symbol und wählen dann "Einstellungen".



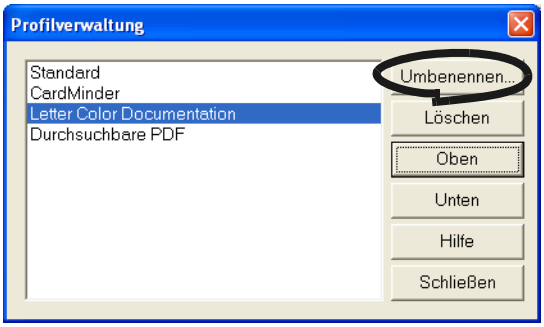
⇒ Der [Scannen und Einstellungen speichern] Bildschirm erscheint.

2. Klicken Sie auf die [Profil bearbeiten] Taste.

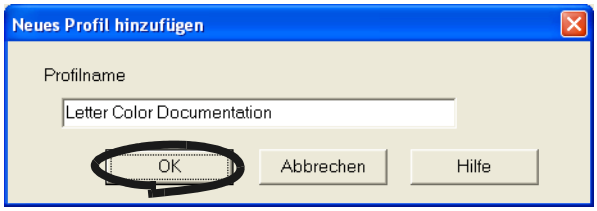


⇒ Das "Profilverwaltung" Fenster wird angezeigt.

3. Wählen Sie die umzubenennende Einstellung aus der Liste aus und klicken dann auf die [Umbenennen] Taste.

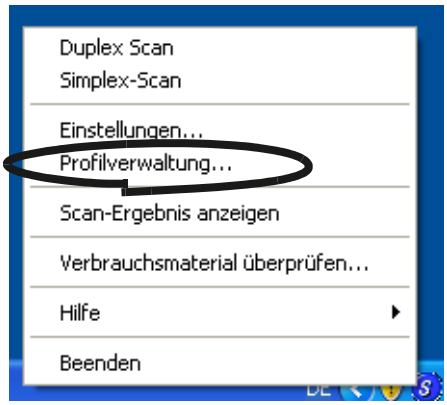


4. Geben Sie einen neuen Namen im "Umbenennen" Fenster ein und klicken dann auf die [OK] Taste.



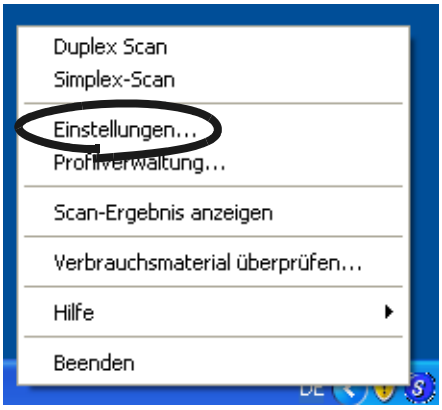
HINWEIS

Sie können den "Profilverwaltung" Bildschirm auch mit einem Rechtsklick auf das ScanSnap Symbol aufrufen. Wählen Sie dazu [Profilverwaltung] aus dem Menü. Das Umbenennen wird dann wie oben beschrieben ausgeführt. Wählen Sie die entsprechende Einstellung aus der Liste aus und klicken dann die [Umbenennen] Taste.



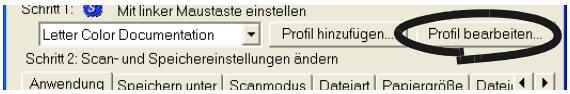
■ Löschen von Scan-Einstellungen

1. Rechtsklicken Sie auf das ScanSnap Symbol und wählen dann "Einstellungen".



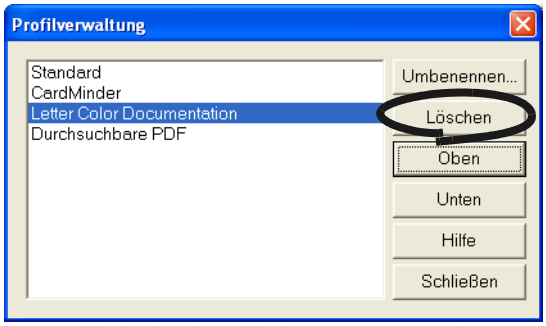
⇒ Der [Scannen und Einstellungen speichern] Bildschirm erscheint.

2. Klicken Sie auf die [Profil bearbeiten] Taste.



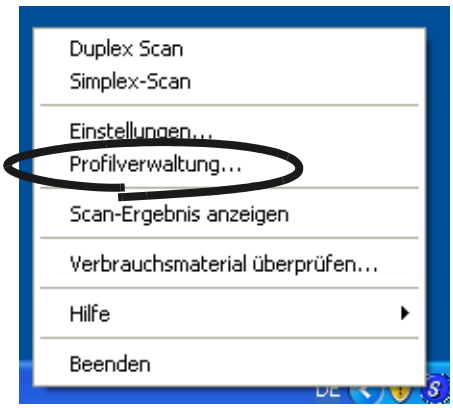
⇒ Das "Profilverwaltung" Fenster wird angezeigt.

3. Wählen Sie die zu löschende Einstellung aus der Liste aus und klicken dann auf die [Löschen] Taste.

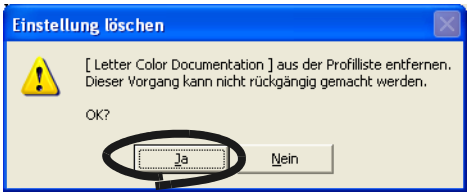


HINWEIS

Sie können den "Profilverwaltung" Bildschirm auch mit einem Rechtsklick auf das ScanSnap Symbol aufrufen. Wählen Sie dazu [Profilverwaltung] aus dem Menü. Das Löschen wird dann wie oben beschrieben ausgeführt. Wählen Sie die entsprechende Einstellung aus der Liste aus und klicken dann die [Löschen] Taste.



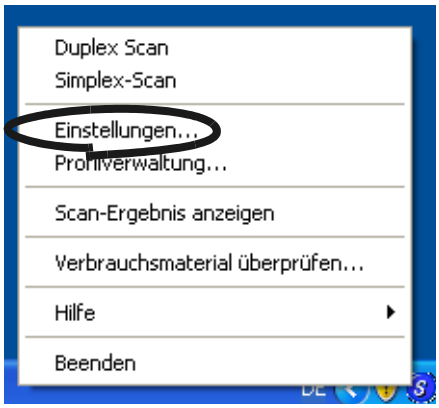
4. Folgende Bestätigungsmeldung erscheint. Klicken Sie auf die [Ja] Taste.



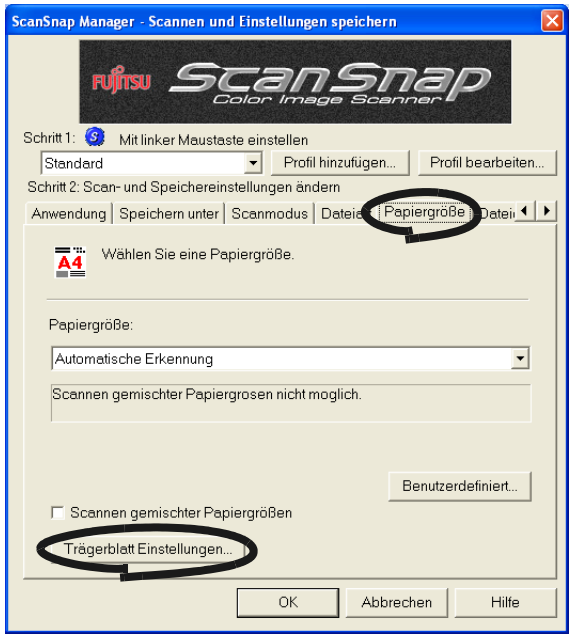
3.6 Ändern der Trägerblatt Einstellungen

Die Einstellungen des Trägerblattes können im [Trägerblatt Einstellungen] Bildschirm geändert werden.
Rufen Sie den [Trägerblatt Einstellungen] Bildschirm über die [Trägerblatt Einstellungen] Taste in der [Papiergröße] Registerkarte auf.

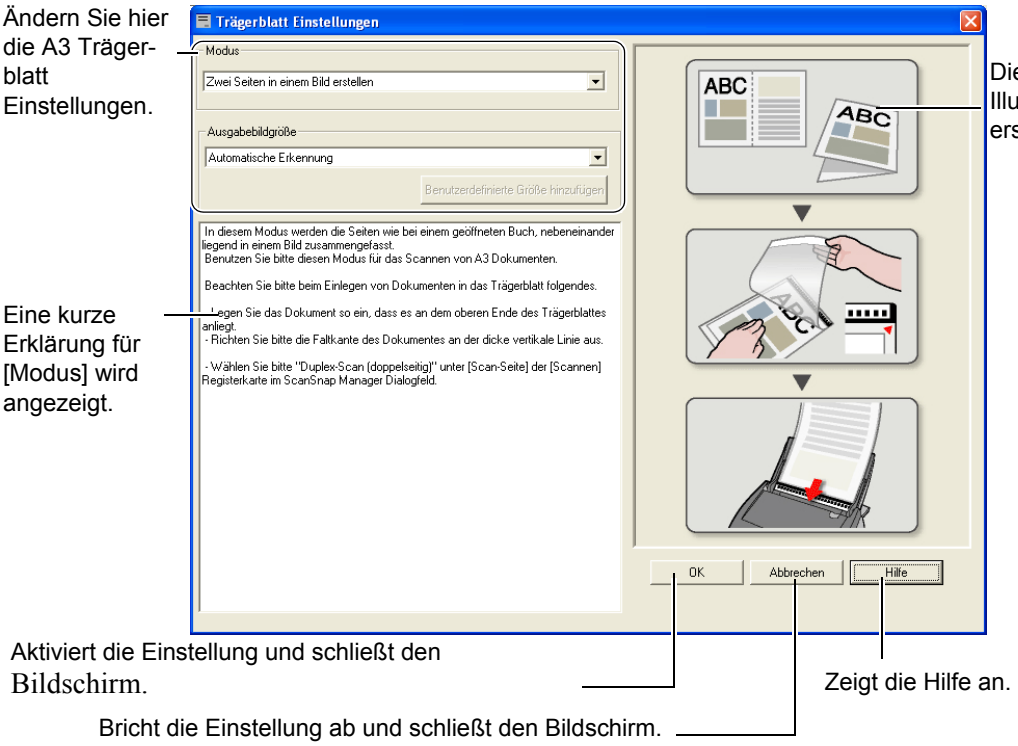
Rechtsklick auf das ScanSnap Symbol und wählen dann [Einstellungen] aus dem Menü.



⇒ Der [Scannen und Einstellungen speichern] Bildschirm erscheint.



Klicken Sie bitte in der [Papiergröße] Registerkarte auf die [Trägerblatt Einstellungen] Taste, um das "Trägerblatt Einstellungen" Fenster aufzurufen.



Im folgenden werden die [Trägerblatt Einstellungen] beschrieben.

Modus

Bestimmt die Scanmethode wenn Sie das Trägerblatt für das Scannen verwenden. Folgende zwei Modi stehen zur Auswahl.

- Zwei Seiten in einem Bild erstellen

  Scannt beide Seiten eines Dokumentes und gibt beide Seiten zusammengefügt auf einer Seite aus (Wenn ein gefaltetes Dokument größer als A4 (wie A3/B4/11 x 17 inch) im Duplex Modus gescannt wird).

- Vorder- und Rückseitenbild separat erstellen

  Gibt ein dem Orginal entsprechendes Bild aus (Abmessungen, Größe). Dieser Modus wird für das Scannen von Fotos, die Sie nicht beschädigen wollen, oder für das Scannen von gehefteten oder unregelmäßig geformten Dokumenten gedacht.
  Werden beide Seiten gescannt, werden die Bilder der Vorder- und Rückseite getrennt erstellt.

ACHTUNG

- Wenn Sie im [Zwei Seiten in einem Bild erstellen] Modus scannen, wählen Sie bitte [Duplex Scan] in der [Scanmodus] Einstellung von [ScanSnap Manager].
- Je nach Modus unterscheidet sich das Einlegen der Dokumente. Siehe [Einlegen von Dokumenten mit dem A3 Trägerblatt] (Seite 37) für weitere Details.

Ausgabe-Bildgröße

Bestimmt eine Bildgröße für die Erstellung eines gescannten Bildes
Sie können eine Größe aus den folgende Dokumentengrößen auswählen.

Modus: Zwei Bilder in einer Seite erstellen	Modus: Vorder- und Rückseitenbild separat erstellen
Automatische Erkennung	Automatische Erkennung
A3 (297 x 420 mm)	-
-	Trägerblattgröße (216 x 297 mm)
-	A4 (210 x 297 mm)
-	A5 (148 x 210 mm)
-	A6 (105 x 148 mm)
-	Postkarte (100 x 148 mm)
B4 (JIS) (257 x 364 mm)	-
-	B5 (JIS) (182 x 257 mm)
-	B6 (JIS) (128 x 182 mm)
-	Letter (8,5 x 11 in (216 x 279,4 mm))
11 x 17 (11 x 17 in (279,4 x 431,8 mm))	-
-	Visitenkarte Hochformat (55 mm x 90 mm)
-	Visitenkarte Querformat (90 mm x 55 mm)
-	Benutzerdefiniert (maximal 10)

HINWEIS

- Wenn Sie [Automatische Erkennung] in [Ausgabebildgröße] bestimmen, wird für die Ausgabe automatisch eine Standardgröße verwendet (anders als Benutzerdefiniert und Trägerblatt Größe). Es besteht also keine Notwendigkeit, eine [Ausgabebildgröße] zum Anpassen der Ausgabe an das Orginal zu bestimmen.
- Wenn Sie [Trägerblatt Größe] in [Ausgabebildgröße] bestimmen, wird das Ausgabebild mit der Trägerblatt-Größe erstellt. Nach dem Scannen können Sie die Größe mit Hilfe von Anwendungen wie Adobe Acrobat 7.0 in ein gewünschtes Format abändern.
  Für das Trimmen des Bildes mit Adobe Acrobat 7.0, wählen Sie bitte aus der Menüleiste [Werkzeuge] ⇨ [Erweiterte Bearbeitung] ⇨ [Beschneidungswerkzeug] und doppelklicken dann auf den zu bearbeitenden Bereich.

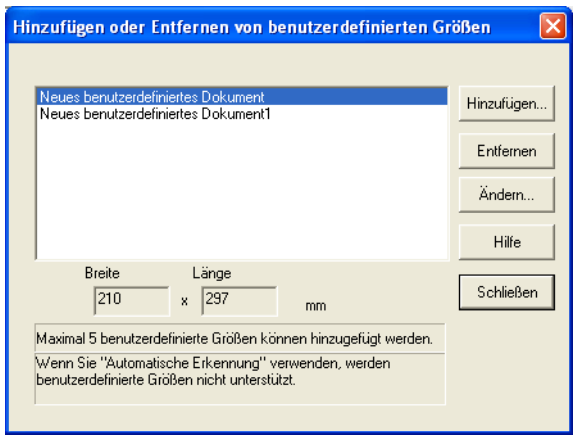
ACHTUNG

- Wenn Sie [Automatische Erkennung] in [Ausgabebildgröße] auswählen um ein Dokument zu scannen, dessen Größe sich in den oben angegebenen Tabellen enthalten ist, fällt das gescannte Bild größer als das Orginal aus und wird so weit möglich an die nächste festgelegte Größe angepasst.
  Möchten Sie in der orginalen Größe scannen, erstellen Sie bitte eine benutzerdefinerte Größe über die [Benutzerdefiniert] Taste und legen dann die entsprechende Größe in [Ausgabebildgröße] fest.
- Wenn Sie [Automatische Erkennung] in [Ausgabebildgröße] auswählen, fällt die Größe für die Augabe größer als das Orginal aus. Führen Sie in diesem Fall bitte folgendes aus:
  - Legen Sie das Dokument gerade und aufrecht in das Trägerblatt ein.
  - Passen Sie die Papierführung an das Trägerblatt an.

Wird die Situation dadurch nicht verbessert, bestimmen Sie bitte die Größe des Dokuments in [Ausgabebildgröße].

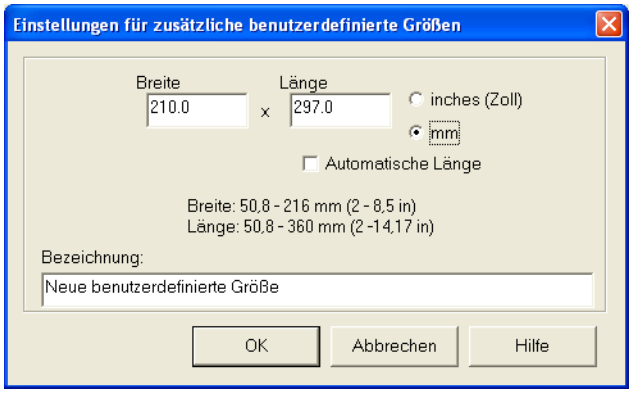
[Benutzerdefinierte Größe hinzufügen] Taste

Sie können bis zu fünf benutzerdefinierte Größen erstellen.
Folgender Bildschirm erscheint, wenn Sie auf diese Taste klicken.



Hinzufügen benutzerdefinierter Größen

1) Klicken Sie auf die [Hinzufügen] Taste.
2) Folgender Bildschirm erscheint.



- Geben Sie die Dokumentengrößen ein.

  Sie können innerhalb folgender Spannen eine beliebige Größe eingeben:
  Breite: 50,8 bis 216 mm (2 bis 8,5 in)
  Länge: 50,8 bis 297 mm (2 bis 11,69 in)

- Geben Sie die in [Name:] anzuzeigenden Bezeichnung ein.
  ⇒ Der eingegebene Name wird in [Hinzufügen oder entfernen benutzerdefinierter Größen] angezeigt.

3) Klicken Sie nach Abschluss der Einstellung auf die [OK] Taste.
   ⇒ Die benutzuerdefinierte Größe wird somit erstellt und registriert.
4) Eine neue benuzerdefinierte Dokumentengröße wird somit erstellt.
   Klicken Sie auf die [Schließen] Taste. Der [Hinzufügen oder entfernen benutzerdefinierter Größen] Bildschirm wird geschlossen.

Löschen benutzerdefinierter Größen

1) Wählen Sie im [Hinzufügen oder entfernen benutzerdefinierter Größen] Bildschirm die zu löschende Dokumentengröße und klicken dann auf die [Löschen] Taste.
2) Klicken Sie im Bestätigungsfenster auf die [Ja] Taste.
3) Überprüfen Sie im [Hinzufügen oder entfernen benutzerdefinierter Größen] Bildschirm ob die ausgewählte Dokumentengröße entfernt wurde und klicken dann auf die [Schließen] Taste.

Ändern der Einstellungen

1) Wählen Sie die zu bearbeitende Einstellung im [Hinzufügen oder entfernen benutzerdefinierter Größen] Bildschirm.
2) Der [Zusätzliche benutzerdefinierte Größen Einstellungen] Bildschirm erscheint. Ändern Sie die entsprechenden Optionen.
3) Klicken Sie nach Abschluss der Einstellungen auf die [OK] Taste.
   ⇒ Der [Hinzufügen oder entfernen benutzerdefinierter Größen] Bildschirm erscheint und die Einstellungen erden somit geändert.
4) Der [Hinzufügen oder entfernen benutzerdefinierter Größen] Bildschirm erscheint und die Einstellungen wurden somit geändert. Klicken Sie zum Schließen des Bildschirms auf die [Schließen] Taste.

Kapitel 4

VERSCHIEDENE EINSTELLUNGEN UM IHREN BEDÜRFNISSEN ZU ENTSPRECHEN

Dieses Kapitel beschreibt die grundlegende Bedienung von ScanSnap.

4

4.1 ScanSnap Manager benutzen 92

4.2 Adobe Acrobat benutzen 117

4.3 Scannen von Visitenkarten 121

4.4 ScanSnap Organizer benutzen 126

4.5 ABBYY FineReader verwenden 132

4.1 ScanSnap Manager benutzen

Wenn Sie ScanSnap mit den Grundeinstellungen verwenden, besteht keine Notwendigkeit die Einstellungen selbst zu konfigurieren. Alles was Sie tun müssen um Dokumente zu scannen, diese mit den optimalen Einstellungen zu speichern und anzuzeigen, ist die [SCAN] Taste

zu drücken. Sie können jedoch auch je nach Ihren Anforderungen die Einstellungen manuell konfigurieren. Dieser Abschnitt beschreibt anhand von typischen Beispielen wie Sie Dokumente für bestimmte Anforderungen scannen und bearbeiten können.

Die Grundeinstellungen von ScanSnap sind:

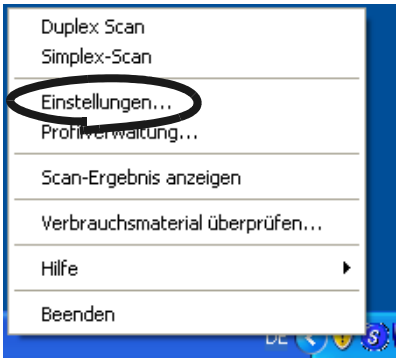
- Anwendung: ScanSnap Organizer
- Speicherordner für Bilddaten: [Mein ScanSnap] Ordner under [Meine Dokumente]
- Dateiname-Format: Datum und Uhrzeit (Benutzen Sie die Einstellung Ihres Btriebssystems: JJJJMMTTssmmss [Jahr-Monat-Tag-Stunde-Minute])
- Datei nach Scan umbenennen: Deaktiviert
- Bildqualität: Normal (am schnellsten)
- Farbmodus: Automatische Farberkennung (Erkennt automatisch ob ein Dokument "farbig" oder "schwarzweiß" ist)
- Scan-Seite: Duplex-Scan
- Scanvorgang nach aktuellem Scan fortsetzen: Deaktiviert
- Scanmodus-Option:
  Helligkeit: Normal
  Einstellung nur für Textdokumente (nur im Farbmodus):
  Deaktiviert
  Automatisches Löschen leerer Seiten zulassen: Aktiviert
  Automatische Korrektion schiefer Zeichen zulassen: Deaktiviert
  Dokumente mit der Vorderseite nach oben einlegen: Deaktiviert
  Scanvorgang fortsetzen nachdem der aktuelle Scan abgeschlossen ist: Deaktiviert
- Dateiformat: PDF (*.pdf)
- Dateiformat Option
  PDF Datei-Option: Mehrseitige PDF-Datei (gesamter Stapel in einer PDF))
  Passwort für PDF-Datei einstellen: Deaktiviert
  Festgelegtes Passwort verwenden: Deaktiviert
- Papiergröße: Automatische Erkennung
- Scannen gemischter Papiergrößen.
- Trägerblatt Einstellungen
  Modus: Zwei Seiten in einem Bild erstellen
  Ausgabebildgröße: Automatische Erkennung
- Dateigröße
  Komprimierungsrate: 3
  Diese Einstellungen können mit dem ScanSnap Manager verändert werden.
  Für Details, siehe das CardMinder Benutzerhandbuch."3.4 Ändern der Scan-Einstellungen" auf Seite 52

■ Wenn Sie eine Seite eines Dokumtents scannen möchten

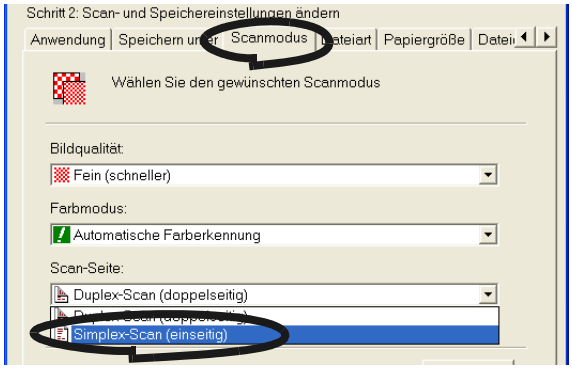
Als Grundeinstellung, wird mit dem Drücken der [SCAN] Taste ein Dokument im Duplex-Modus gescannt (beidseitiges Scannen). Wenn Sie jedoch mit dem Drücken der [Scan] Taste einen Simplex-Scan ausführen möchten, ändern Sie bitte die Einstellungen wie in diesem Abschnitt beschrieben.

Operation

1. Rechtsklicken Sie auf das ScanSnap Manager Symbol in der Arbeitsleiste und wählen dann [Einstellungen] aus dem angezeigten Menü.



2. Klicken Sie auf die [Scanmodus] Registerkarte und wählen Sie [Simplex-Scan] für "Scan-Seite:".



3. Klicken Sie auf die [OK] Taste, um das folgende Fenster anzuzeigen.

4. Legen Sie die Dokumente in den Scanner ein.

5. Drücken Sie die [Scan] Taste.
   ⇒ Das Dokument wird im Farbmodus eingescannt.

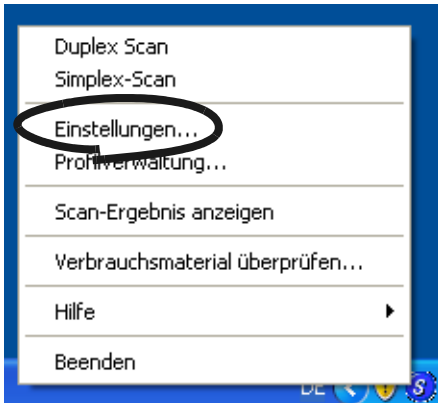
HINWEIS

Um diese Einstellung zum "Duplex"-Modus zurück zu versetzen, wählen Sie bitte [Duplex-Scan] im oben beschriebenen Schritt 2. Die gewählte Einstellung wird für die folgenden Scans bis zu deren erneuten Änderung übernommen.

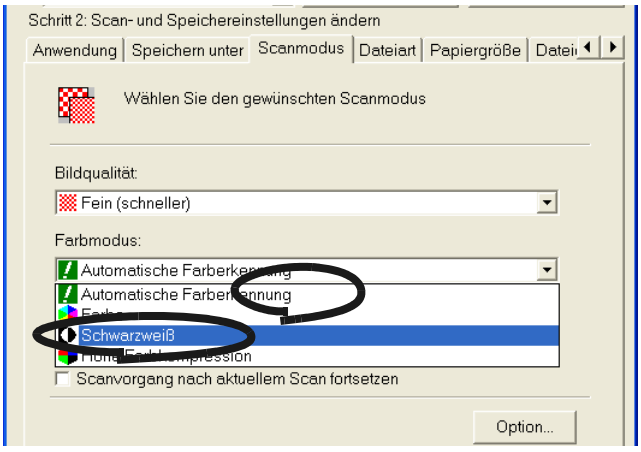
■ Scannen von Farbdokumenten im Schwarzweiß-Modus

Als Grundeinstellung erkennt ScanSnap automatisch ob ein Dokument farbig oder schwarzweiß ist. Dementsprechend werden farbige Dokumente im Farbnodus und schwarzweiß Dokumente monochrom gescannt.
Wenn Sie farbige Dokumente schwarzweiß scannen möchten, folgen Sie bitte der unten angegebenen Vorgehensweise.

1. Rechtsklicken Sie auf das "ScanSnap Manager" Symbol in der Arbeitsleiste und wählen dann [Einstellungen] aus dem angezeigten Menü.



2. Klicken Sie auf die [Scanmodus] Registerkarte und wählen dann [Schwarzweiß] in "Farbmodus:".
   Wenn Sie Farbdokumente farbig scannen, wählen Sie bitte [Farbe].



3. Klicken Sie auf die [OK] Taste, um das Dialogfeld zu schließen.

4. Legen Sie die Dokumente in den Scanner ein.

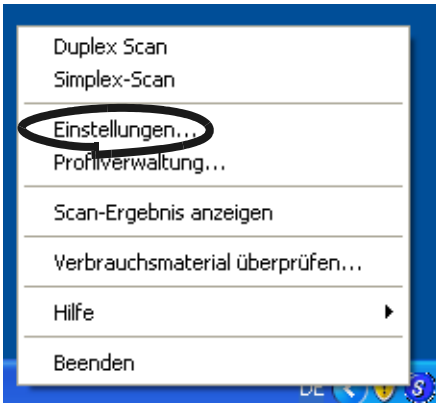
5. Drücken Sie die [SCAN]

Taste.
   ⇒ Die gescannten Bilder werden schwarzweiß ausgegeben.

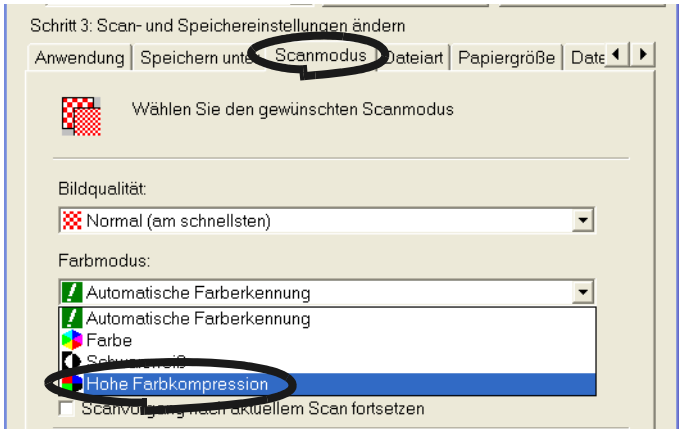
■ Farbdokumente mit hoher Farbkompression scannen

Sie können mit ScanSnap Dokumnete mit einer "hohen Farbkompression" Funktion scannen, so dass deren Dateigröße reduziert wird.
Wenn Sie zum Beispiel eine große Anzahl von Dokumenten im "hohe Farbkompression" Modus scannen, können Sie farbige Dokumente aller Art in einer PDF-Datei zusammenfassen und platzsparend speichern.
Zusätzlich können Sie die Datenkomprimierung noch weiter erhören, wenn Sie den Kontrollschieber der "Komprimierungsrate:" unter der [Dateigröße] Registerkarte nach rechts schieben.
um Dokumente mit der "hohen Farbkompression" Funktion zu scannen, führen Sie bitte folgendes aus:

1. Rechtsklicken Sie auf das "ScanSnap Manager" Symbol in der Arbeitsleiste und wählen dann [Einstellungen] aus dem angezeigten Menü.



2. Klicken Sie auf die [Scanmodus] Registerkarte und wählen dann "Hohe Farbkompression" unter "Farbmodus:".



3. Klicken Sie auf die [OK] Taste, um den Dialog zu schließen.

4. Legen Sie die Dokumente in den Scanner ein.

5. Drücken Sie die [SCAN]

Taste.

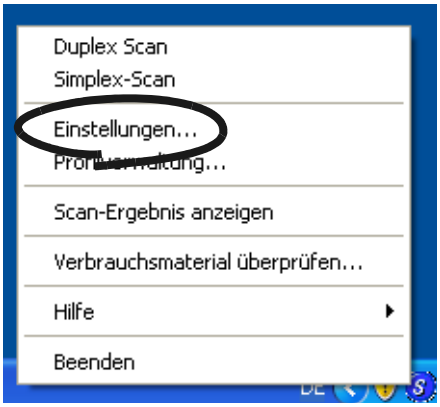
⇒ Die Dokumente werden gescannt und mit einer hohen Farbkompression erstellt.

Im "Hohe Farbkompression" Modus werden Zeichen und Hintergründe getrennt komprimiert. Dadurch wird die Größe von Textdokumente komprimiert, wobei die Textqualität erhalten bleibt.
Dieser Modus ist jedoch nicht für Fotos oder Bilder geeignet, da diese als Hintergrund gewertet und entsprechend komprimiert werden. Dies hat einen erheblichen Qualitätsverlust zur Folge.

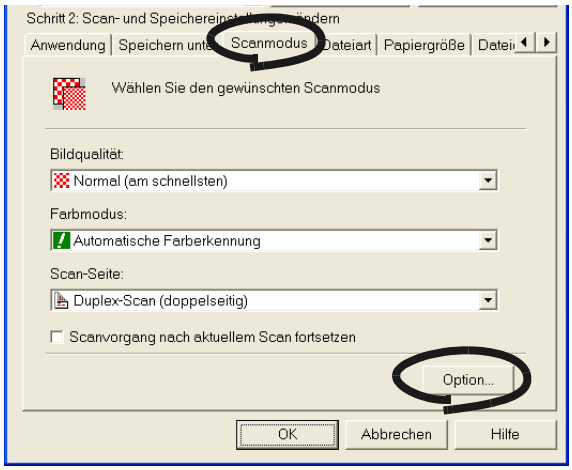
■ Automatisches Löschen leerer Seiten zulassen

ScanSnap ist in der Lage automatisch leere Seiten zu entfernen und diese von der Ausgabe zu entfernen. Wenn Sie Dokumente im "Duplex"-Modus scannen, werden beide Seiten eines Dokumentes eingelesen, unabhängig davon ob diese bedruckt sind oder nicht. Die leeren Rückseiten werden zwar gescannt, aber da diese automatisch als "leer" erkannt und gelöscht werden, erscheinen sie nicht in der Ausgabe.
Beachten Sie bitte folgendes zur Änderung dieser Einstellung.

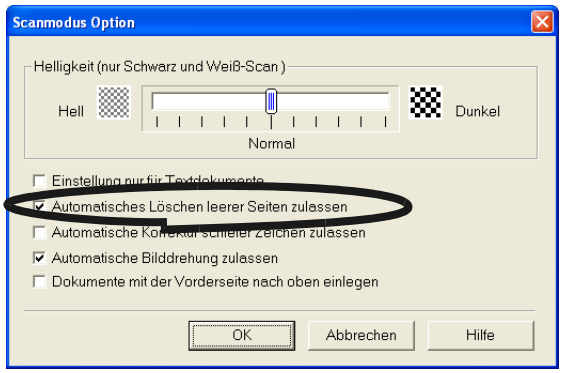
1. Rechtsklicken Sie auf das ScanSnap Manager Symbol in der Arbeitsleiste und wählen dann [Einstellungen] aus dem angezeigten Menü.



2. Wählen Sie die [Scanmodus] Registerkarte und klicken dann auf die [Option] Taste.



3. Markieren Sie das [Automatisches Löschen leerer Seiten zulassen] Kontrollkästchen.



4. Klicken Sie auf die [OK] Taste um das Dialogfeld zu schließen.
   ⇒ Die Einstellung ist für den nächsten Scanvorgang aktiviert.

ACHTUNG

Folgende Dokumente können irrtümlich als leere Seiten erkannt werden:

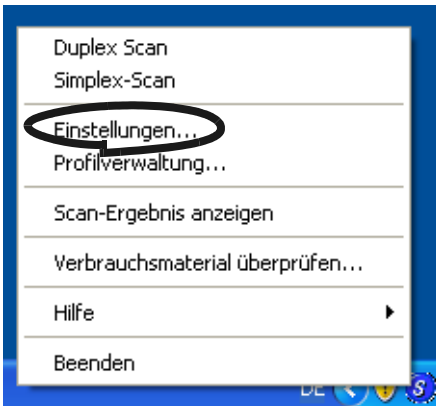
- Fast unbedruckte Dokumente mit nur wenigen Zeichen
- Einfarbige Dokumente (auch schwarze Dokumente) ohne Muster, Linien oder Zeichen

* Entfernen Sie bitte die Markierung von diesem Kontrollkästchen, wenn Sie solche Dokumente scannen möchten.

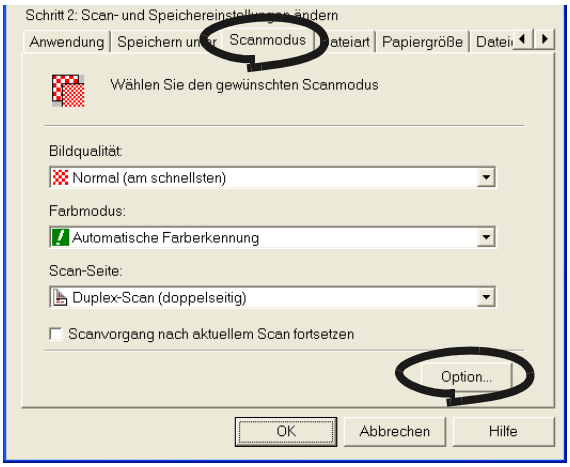
■ Automatische Korrektur schiefer Zeichen zulassen

ScanSnap ist in der Lage automatisch Fehlwinkel (schräg eingezogene Dokumente) zu korrigieren. Folgen Sie bitte der unten beschriebenen Vorgehensweise um die Einstellung zu ändern.

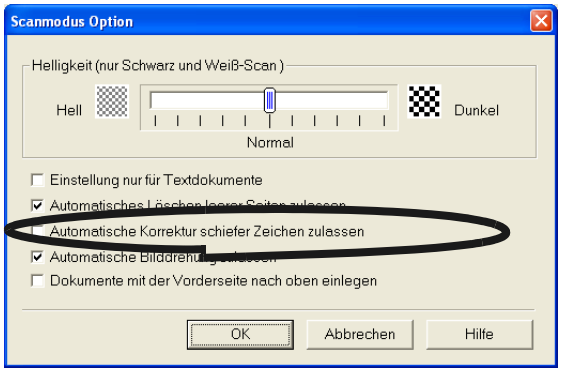
1. Rechtsklicken Sie auf das ScanSnap Manager Symbol in der Arbeitsleiste und wählen dann [Einstellungen] aus dem angezeigten Menü.



2. Wählen Sie die [Scanmodus] Registerkarte und klicken auf die [Option] Taste.



3. Markieren Sie das [Automatische Korrektur schiefer Zeichen zulassen] Kontrollkästchen.



4. Klicken Sie auf die [OK] Taste um das Dialogfeld zu schließen.
   ⇒ Die Einstellung ist für das nächste Scannen aktiviert.

ACHTUNG

Ein Fehlwinkel von maximal + - 5 Grad kann korrigiert werden.
Diese Funktion erkennt einen Fehlwinkeleinzug anhand der auf dem Dokument gedruckten Zeichen. Daher kann diese Funktion für folgende Dokumente eventuell nicht korrekt funktionieren:

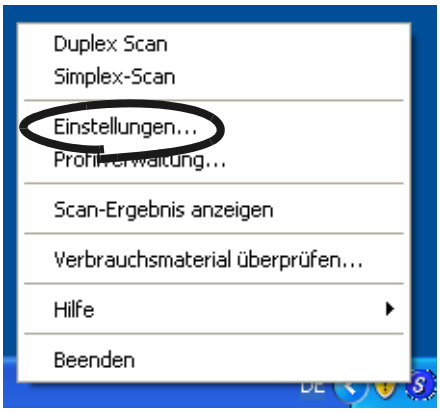
- Dokumente auf denen der Zeilen- oder Zeichenabstand extrem eng ist, oder auf denen Zeichen überlappend gedruckt sind
- Dokumente mit hervorgehobenen Zeichen oder ähnlichen Schriftstilen
- Dokumente mit vielen Fotos oder Zeichnungen und nur wenig Text
- Dokumente mit einem Hintergrundmuster hinter den Zeichen
- Dokumente auf welchen Zeichen in verschiedenen Ausrichtungen gedruckt sind (z. B. Pläne, etc.)
- Dokumente mit langen diagonalen Linien
- Handschriftlich beschriebene Dokumente

* Wenn Sie solche Dokumente scannen, entfernen Sie bitte die Markierung von diesem Kontrollkästchen.

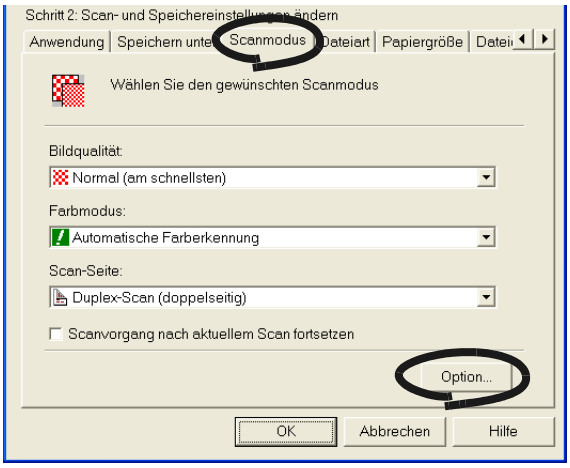
■ Automatische Bilddrehung zulassen

Je nach Dokument können einige Seiten eine andere Orientierung als die restlichen Seiten aufweisen. Zum Beispiel beinhalten Dokumente im Hochformat oftmals in Querformat gedruckte Tabellen. Desweiteren sind die Rückseiten von Dokumente im "Kalenderstil" auf dem Kopf gedreht abgedruckt.
ScanSnap ist in der Lage, automatisch die verschiedenen Orientierungen der einzelnen Seiten eines Dokumentes für die Ausgabe zu korrigieren.
Folgen Sie bitte der im Folgenden beschriebenen Vorgehensweise um die Einstellung zu ändern.

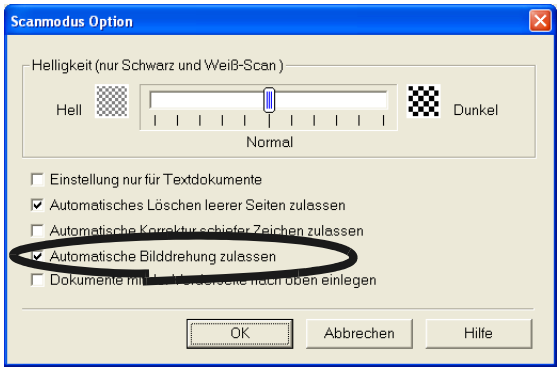
1. Rechtsklicken Sie auf das ScanSnap Manager Symbol in der Arbeitsleiste und wählen dann [Einstellungen] aus dem angezeigten Menü.



2. Wählen Sie die [Scanmodus] Registerkarte und klicken dann auf die [Option] Taste.



3. Markieren Sie das [Automatische Bilddrehung zulassen] Kontrollkästchen.



4. Klicken Sie auf die [OK] Taste, um das "Scanmodus Option" Dialogfeld zu schließen.
   ⇒ Die Einstellung ist für das nächste Scannen aktiviert.

ACHTUNG

Diese Funktion beurteilt die Dokumentenausrichtung anhand der auf dem Dokument gedruckten Zeichen. Für folgende Dokumente kann diese Erkennung nicht korrekt funktionieren:

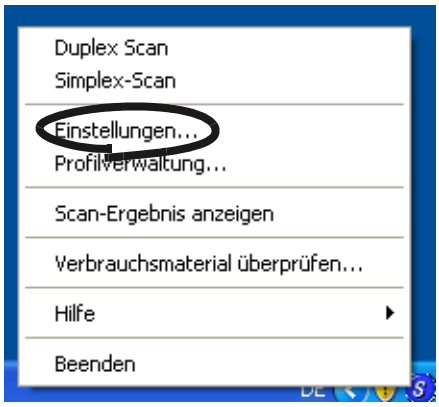
- Dokumente mit vielen extrem großen oder kleinen Zeichen
- Dokumente auf denen der Zeilen- oder Zeichenabstand extrem eng ist, oder auf denen Zeichen überlappend gedruckt sind
- Dokumente mit vielen hervorgehobenen Zeichen, die Linien oder Rahmen berühren
- Dokumente mit vielen Fotos, Grafiken oder Bilden und mit nur wenig Text.
- Dokumente mit einem Hintergrundmuster hinter den Zeichen
- Dokumente auf welchen Zeichen in verschiedenen Ausrichtungen gedruckt sind (z. B. Pläne, etc.)
- Dokumente die nur aus Großbuchstaben bestehen
- Handschriftlich beschriebene Dokumente

* Wenn Sie solche Dokumente scannen, entfernen Sie bitte die Markierung von diesem Kontrollkästchen.

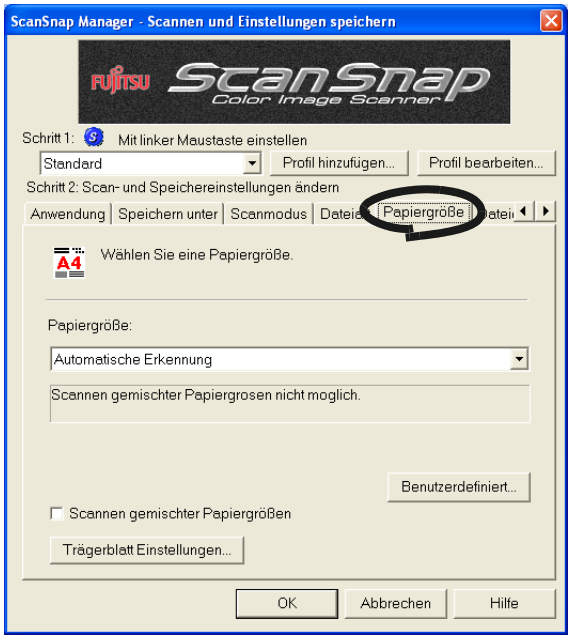
■ Dokumente mit verschiedenen Größen und Breiten gleichzeitig scannen

Sie können Dokumente mit unterschiedlichen Formaten gemeinsam scannen, wenn Sie das "Scannen gemischter Papiergrößen" Kontrollkästchen markieren.
Führen Sie hierfür bitte folgendes aus.

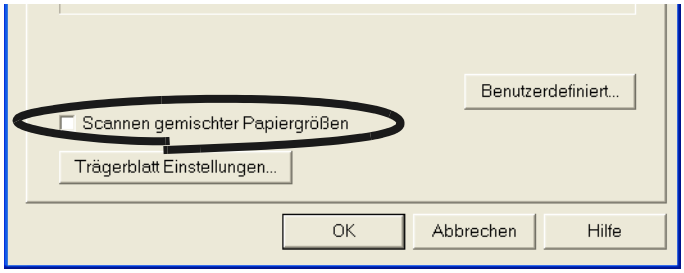
1. Rechtsklicken Sie auf das ScanSnap Manager Symbol in der Arbeitsleiste und wählen dann [Einstellungen] aus dem angezeigten Menü.



2. Wählen Sie die [Papiergröße] Registerkarte.



3. Markieren Sie das "Scannen gemischter Papiergrößen" Kontrollkästchen.

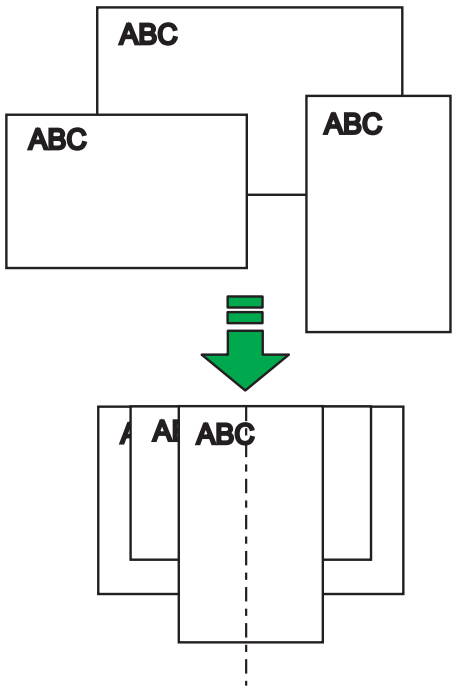


4. Klicken Sie auf die [OK] Taste, um alle geöffneten Fenster zu schließen.

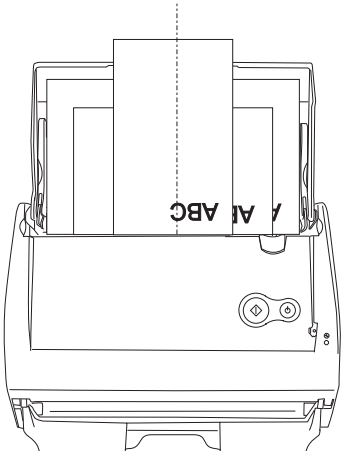
ACHTUNG

Diese Funktion steht nur zur Verfügung, wenn "Automatische Erkennung" aus dem "Papiergröße:" Menü ausgewählt wurde.

5. Richten Sie die Dokumente wie abgebildet aus.

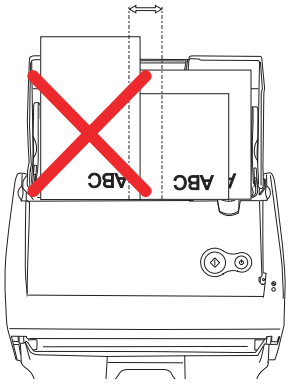


6. Legen Sie die Dokumente auf die ADF-Abdeckung ein.



ACHTUNG

- Legen Sie die Dokumente so ein, dass sich alle Blätter zentriert unter der Einzugsrolle befinden. (Dokumente, die sich nicht unter der Einzugsrolle befinden, können nicht eingezogen werden.)

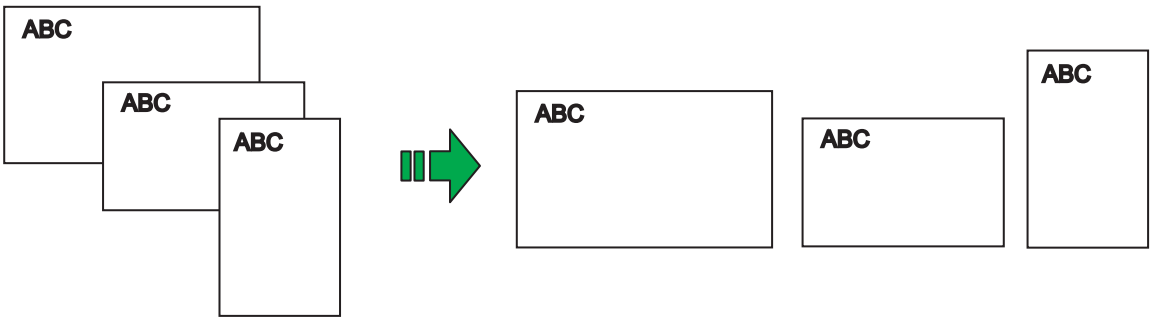


- Passen Sie die Papierführung bitte an die Breite des breitesten Dokumentes an.
- Legen Sie die kleineren Dokumente (die keinen Kontakt zur Papierführung haben) bitte so ein, dass diese gerade eingezogen werden können. Sollten Dokumente schräg eingezogen werden, kann dies eine Verminderung der Scanqualität führen (abgeschnittene Bilder, Linien im Bild, usw.). Weiterhin kann dadurch auch die Bildgröße falsch ausgegeben werden. D. h., dass sich durch einen Fehlwinkeleinzug das erstellte Bild von der Orginalgröße unterscheiden kann.
  Sollte das gerade, fehlerfreie Einziehen der Dokumente Schwierigkeiten bereiten, empfehlen wir das getrennte Scannen der Dokumente in nach Größe sortierten Stapeln.
  Bitte bachten Sie, dass kleinere Dokumente, die nicht von der Papierführung geleitet werden können, einen Papierstau verursachen können.

7. Drücken Sie die [SCAN] Taste

.

⇒ Die Größe der erstellten Bilder entspricht der Orinalgröße der Dokumente.

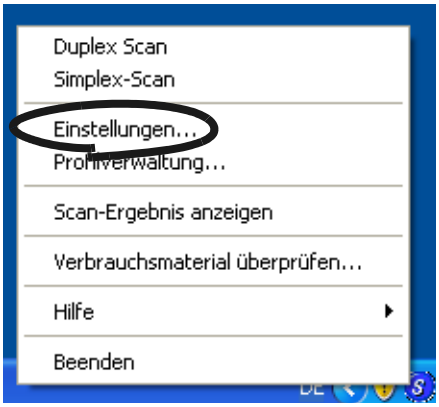


■ Speichern gescannter Bilder in mehreren Dateien

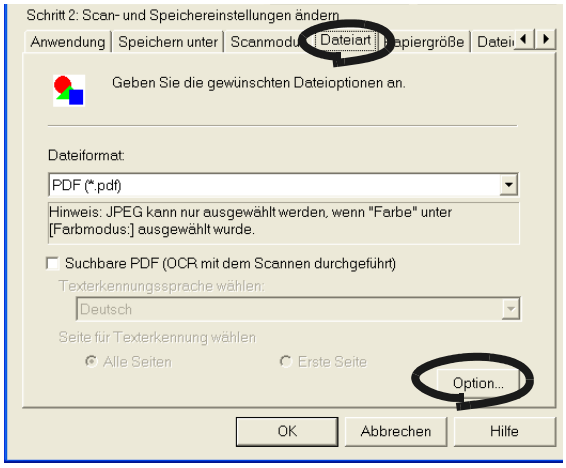
ScanSnap kann gescannte Bilder je nach einer eingestellter Seitenzahl als getrennte Dateien speichern.
Sie können zum Beispiel einen Dokumentenstapel scannen und für jedes einzelne Blatt eine separate Datei erstellen.
Folgen Sie bitte der unten beschriebenen Vorgehensweise um die Einstellung zu ändern.

Operation

1. Rechtsklicken Sie auf das ScanSnap Manager Symbol in der Arbeitsleiste und wählen dann [Einstellungen] aus dem angezeigten Menü.



2. Wählen Sie die [Dateiart] Registerkarte und klicken auf die [Option] Taste.

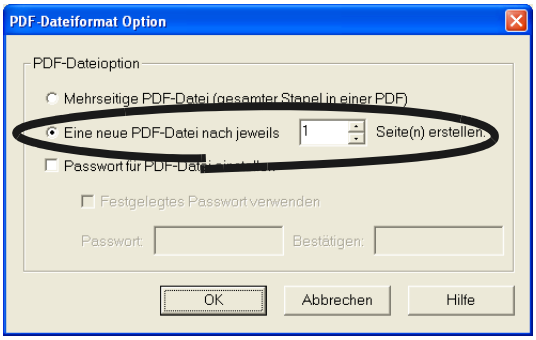


ACHTUNG

Vergewissern Sie sich, dass "PDF(*.pdf)" in [Dateiformat:] ausgewählt ist.

3. Wählen Sie in [PDF-Dateiformat Option] [Einzelne PDF-Datei für jede Seite erstellen] und geben Sie eine Zahl ein.

   Erstellt eine neue PDF-Datei nach jedem Erreichen der eingestellten Seitenanzahl.



HINWEIS

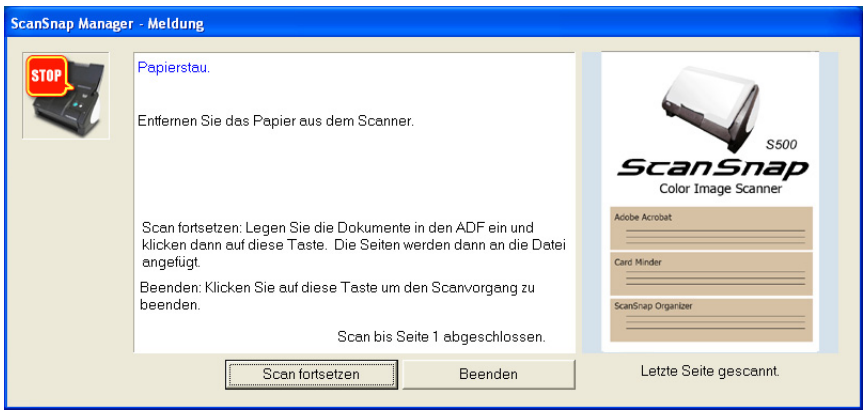
Im "Duplex"-Modus werden zwei Seiten (Vorder-/Rückseite) pro Blatt eines Dokumentes benötig. Es wird daher empfohlen, dass Sie in der [Scanmodus] Registerkarte unter [Option] die Markierung von [Automatisches Löschen leerer Seiten zulassen] entfernen. Wenn diese Funktion aktiviert ist hat dies zur Folge, dass es zu Unterschieden der Seitenzahl kommt, sollte das Dokument leere Seiten enthalten.

4. Klicken Sie auf die [OK] Taste um das Dialogfeld zu schließen.

   ⇒ Die Einstellung ist für das nächste Scannen aktiviert.

■ Zusammenfassen durch Scan-Fehler getrennter Bilder in einer PDF-Datei

Wenn Sie Dokumente scannen und im PDF-Format speichern, erscheint folgendes Fenster falls der Scanvorgang wegen eines Papierstaus oder anderen Fehlers unterbrochen wurde.



In diesem Fall können Sie den Scanvorgang mit der folgenden Vorgehensweise abbrechen oder fortsetzen.

Um das Scannen fortzusetzen:

Operation

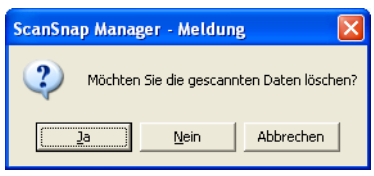
1. Sehen Sie die letze eingescannte Seite im "Letzte Seite gescannt" Fenster ein.
2. Legen Sie die noch nicht gescannten Seiten wieder in den ADF ein.
3. Klicken Sie auf die [Scan fortsetzen] Taste, um den Scanvorgang wieder aufzunehmen.

Um das Scannen abzubrechen:

Operation

1. Klicken Sie auf [Beenden].

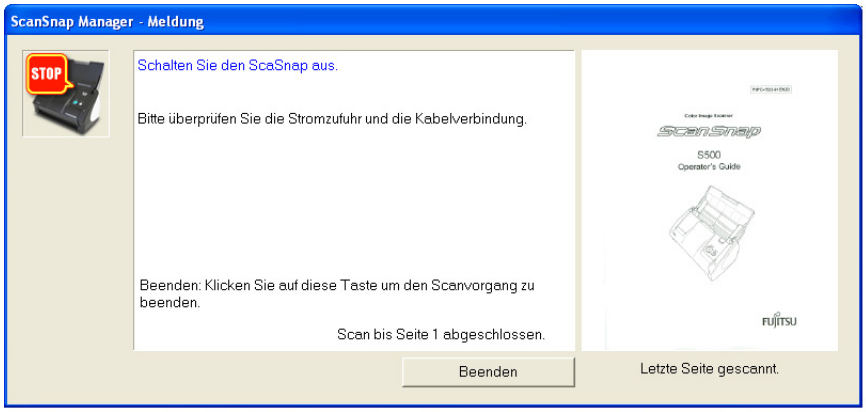
   ⇒ Folgendes Fenster erscheint.



2. Klicken Sie auf [Ja], um die bis zum Auftreten des Fehlers gescannten Daten zu löschen. Klicken Sie auf [Nein], um die bis zum Auftreten des Fehlers gescannten Daten zu speichern. (*Klicken Sie auf [Abbrechen] um nicht zu beenden und zum vorherigen Fenster zurückzukehren.

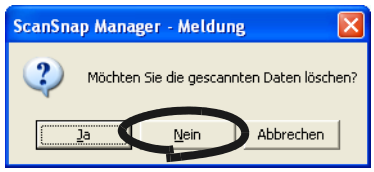
ACHTUNG

Die [Scan fortsetzen] Taste wird unter Umständen nicht im Fenster angezeigt, und eine Fehlermeldung wie im unten angegebenen Bildschirm erscheint. In diesem Fall können Sie das Scannen nicht fortsetzen.
Benutzen Sie in diesem Fall Adobe Acrobat, wenn Sie die beiden getrennten Bilddateien zusammenfügen möchten. (Diese Operation ist nur verfügbar für Dateien im PDF-Format.)

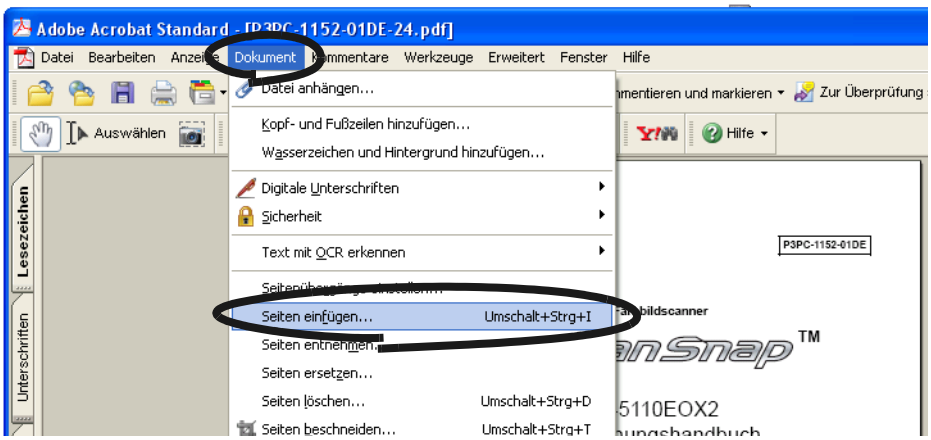


Im Folgenden wird die Verfahrensweise für diese Operation beschrieben.

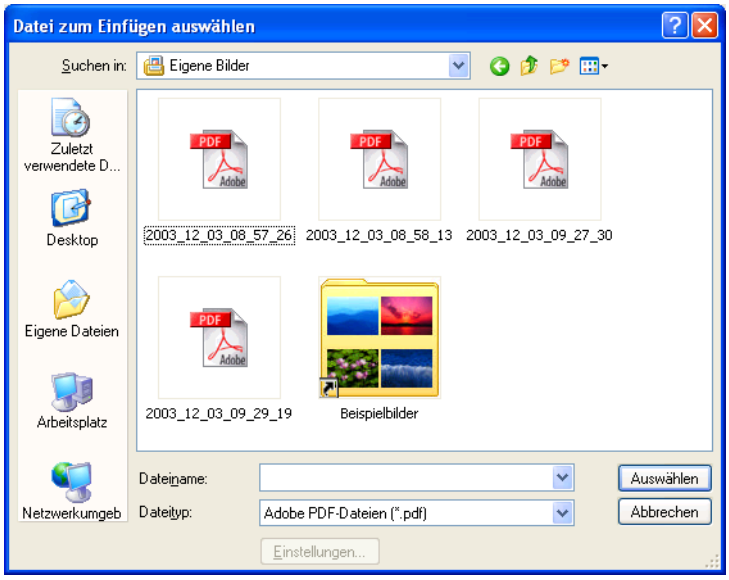
1. Sehen Sie die letze eingescannte Seite im "Nachricht" Fenster ein.
2. Klicken Sie auf die [Beenden] Taste, um das folgende Fenster anzeigen zu lassen.



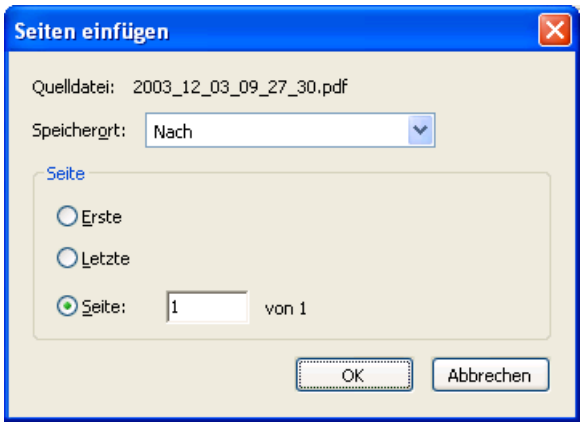
3. Klicken Sie auf die [Nein] Taste, um das bis zum Auftreten des Fehlers gescannte Bild (PDF-Datei) vollständig zu speichern (Dieser Teil wird "Datei A" genannt).
4. Scannen Sie die verbleibenden Seiten, die noch eingelesen werden müssen (Dieser Teil wird "Datei B" genannt).
5. Öffnen Sie "Datei A" mit Adobe Acrobat.
6. Wählen Sie [Dokument] - [Seiten einfügen].



7. Wählen Sie "Datei B" im [Datei zum Einfügen auswählen] Bildschirm und klicken dann auf die [Auswählen] Taste.



⇒ Das "Seiten einfügen" Fenster erscheint.

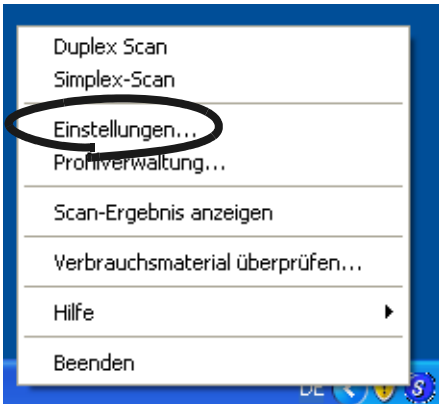


8. Wählen Sie aus dem [Seiten einfügen] Menü "Erste" und "Letzte" unter [Seite], dann klicken Sie auf [OK].

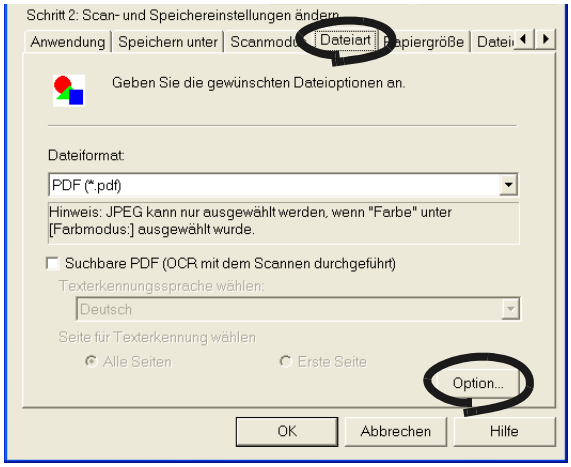
■ Passwort für gescannte Dokumente einstellen

Wenn Sie gescannte Dokumente als PDF-Datei in ScanSnap speichern, können Sie diese Dateien mit einem Passwort versehen, um so deren Zugriff durch Unbefugte zu verhindern.
Es ist so möglich, interne und wichtige Dokumente zu schützen.

1. Rechtsklicken Sie auf das ScanSnap Symbol und wählen "Einstellungen".



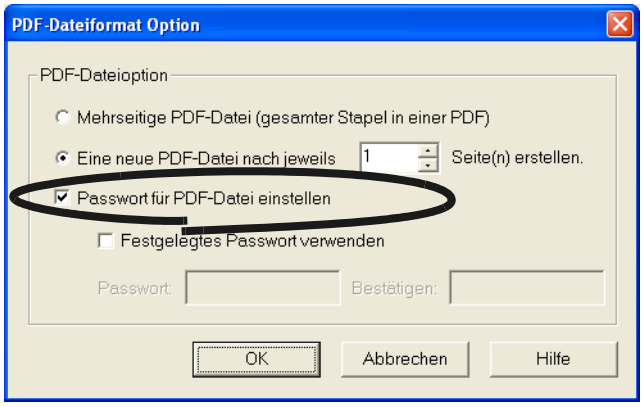
2. Klicken Sie auf die [Dateiart] Registerkarte und klicken dann auf die [Option] Taste.



ACHTUNG

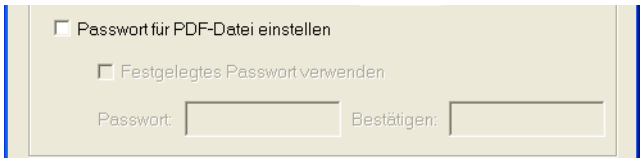
Vergewissern Sie sich, dass PDF (*.pdf) in [Dateiformat:] ausgewählt ist.

3. Wählen Sie das Kontrollkästchen für [Paswort für PDF-Datei einstellen] in [PDF-Datei Option].



Passwort für jeden einzelnen Scan vergeben

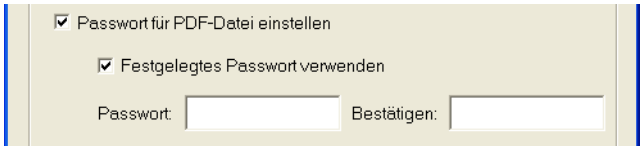
Entfernen Sie die Markierung von [Festgelegtes Passwort verwenden].



⇒ Sie können für jeden einzelnen Scan ein anderes Passwort vergeben.

Festgelegtes Passwort verwenden

1) Wählen Sie das Kontrollkästchen [Festgelegtes Passwort verwenden].



⇒ Das gleiche Passwort wird für alle PDF-Dateien verwendet.
Es ist also nicht erforderlich, für jeden einzelnen Scanvorgang ein Passwort zu vergeben.

2) Geben Sie das gleiche Passwort in [Passwort:] und [Bestätigen:] ein.

HINWEIS

Folgende Zeichen können für das Passwort verwendet werden:
Maximale Zeichenanzahl: 16
Zeichen: A-Z, a-z, 0-9
Symbole: ! " # $ % & ' ( ) * + , - . / : ; < = > ? @ [\ ] ^ _ ` { | } ~

4. Klicken Sie auf die [OK] Taste. Alle Fenster werden geschlossen.

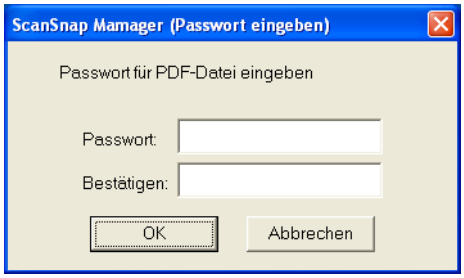
5. Legen Sie die Dokumente in den Scanner ein.

6. Drücken Sie auf die [SCAN] Taste

.

⇒ Der Scanvorgang startet.

⇒ Wenn in Schritt 3 die Markierung vom Kontrollkästchen [Festgelegtes Passwort verwenden] entfernt ist, erscheint folgender Bildschirm.



Geben Sie das Passwort in [Passwort:] und [Bestätigen:] ein und klicken dann auf die [OK] Taste.

HINWEIS

- Folgende Zeichen können für das Passwort verwendet werden:
  Maximale Zeichenanzahl: 16
  Zeichen: A-Z, a-z, 0-9
  Symbole: ! " # $ % & ' ( ) * + , - . / : ; < = > ? @ [\ ] ^ _ ` { | } ~
- Wenn Sie auf die [Abbrechen] Taste klicken, wird die PDF-Datei als normale Datei, ohne Passwort gespeichert.

⇒ Das gescannte Dokument wird gespeichert und mit einem Passwort gesichert.

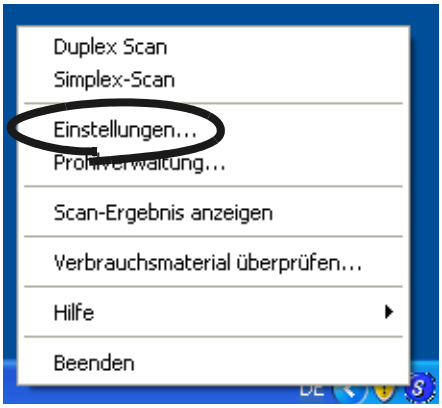
ACHTUNG

Diese Funktion steht nur zur Verfügung, wenn Adobe Acrobat 7.0 auf Ihrem PC installiert ist.
Sollten Sie das Passwort vergessen, ist ein Öffnen der gesicherten PDF-Dateien nicht mehr möglich.

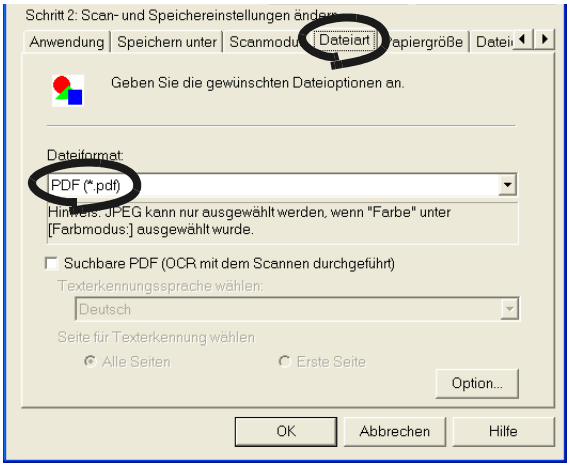
■ Texterkennung während des Scannens von Dokumenten ausführen

Sie können die Texterkennung während des Scannens von Dokumenten ausführen. Mit dieser Funktion kann eine suchbare PDF-Datei erstellt werden.

1. Rechtsklicken Sie auf das ScanSnap Symbol und wählen "Einstellungen".

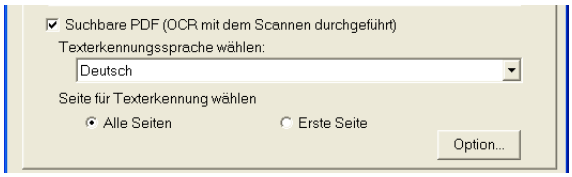


2. Klicken Sie auf die [Dateiart] Registerkarte und wählen dann "PDF(*.pdf)" aus dem "Dateiformat:" Menü.



3. Markieren Sie das Kontrollästchen "Suchbare PDF (OCR mit dem Scannen durchgeführt)".

   Wenn Sie die Texterkennung für alle Seiten ausführen möchten, wählen Sie bitte "Alle Seiten". Wenn Sie sie nur für die erste Seite ausführen möchten, wählen Sie bitte "Erste Seite" in der Registerkarte.



4. Klicken Sie auf die [OK] Taste. Alle Fenster werden geschlossen.

5. Legen Sie die Dokumente in den Scanner ein.

6. Drücken Sie die [SCAN] Taste

.

   ⇒ Der Scanvorgang beginnt

   Das Dokument wird gescannt und als eine als Text erkannte, suchbare PDF-Datei gespeichert.

- Je nach der Systemumgebung Ihres PCs, kann für die Verarbeitung dieser Funktion längere Zeit in Anspruch genommen werden.
- Die Texterkennung für folgende Dokumente kann unter Umständen von ScanSnap nicht erfolgreich ausgeführt werden. Wenn Sie jedoch den Farbmodus und/oder die Bildqualität für das Scannen erhöhen, kann die Texterkennung unter Umständen erfolgreich durchgeführt werden.
  - Handschriftliche Dokumente.
  - Dokumente mit Texten in einer kleinen Schriftgröße, die in niedriger Qualität gescannt wurden.
  - Schräg oder verzerrt wiedergegebene Dokumente (Fehlwinkeleinzug)
  - Dokumente in anderen Sprachen, als die eingestellte Sprache der OCR Software.
  - Dokumente mit kursiv gestellten Texten.
  - Dokumente mit hoch- oder tiefgestellten Texten und komplexen mathematischen Formeln.
  - Dokumente mit Texten, die vor einem unregelmäßig gefärbten oder gemusterten Hintergrund gedruckt wurden.
  - Dokumente mit besonders gestalteten Schriftarten (z. B. WordArt, Texte mit Schattenwurf, etc.)
  - Dokumente mit schattierten Texten.
  - Dokumente mit komplexen Layout oder mit unleserlichen Zeichen (verursacht durch Durchschlag oder Verschmutzung)

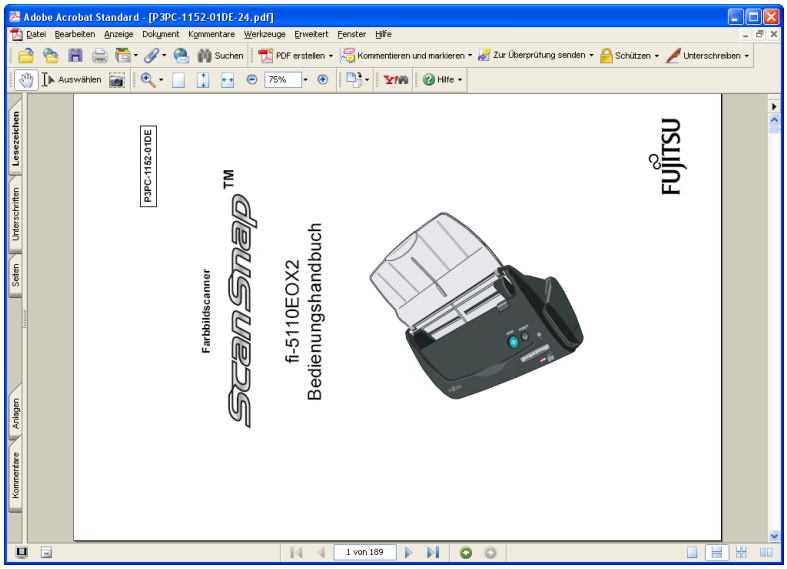
(Für das Scannen der oben beschriebenen Dokumente kann längere Zeit in Anspruch genommen werden.)

4.2 Adobe Acrobat benutzen

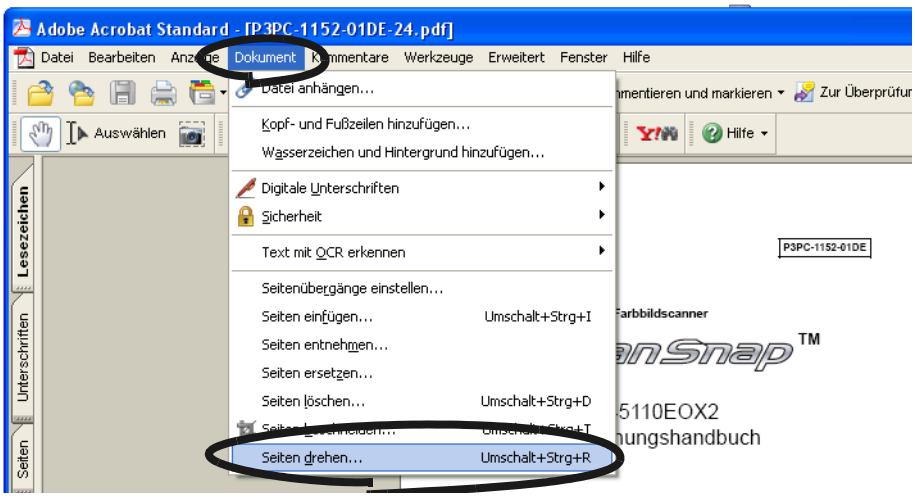
■ Seiten eines PDF-Dokumentes drehen

Sie können mit Adobe Acrobat 7.0 im PDF-Format gespeicherte Dokumente bearbeiten und die Ausrichtung einzelner Seiten verändern, bzw. drehen. Zur Korrektur der Dokumentenausrichtung mit Acrobat 7.0 (Zum Beispiel wenn die Funktion "Automatische Bilddrehung zulassen" (Seite 101) nicht einwandfrei funktioniert hat), führen Sie bitte folgendes aus:

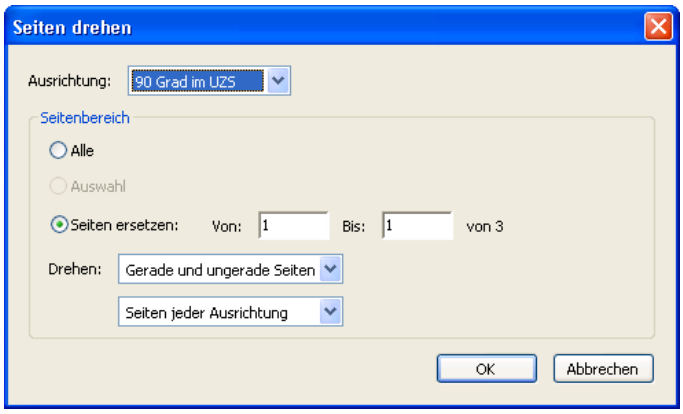
1. Öffnen Sie das zu bearbeitende Dokument mit Adobe Acrobat 7.0.



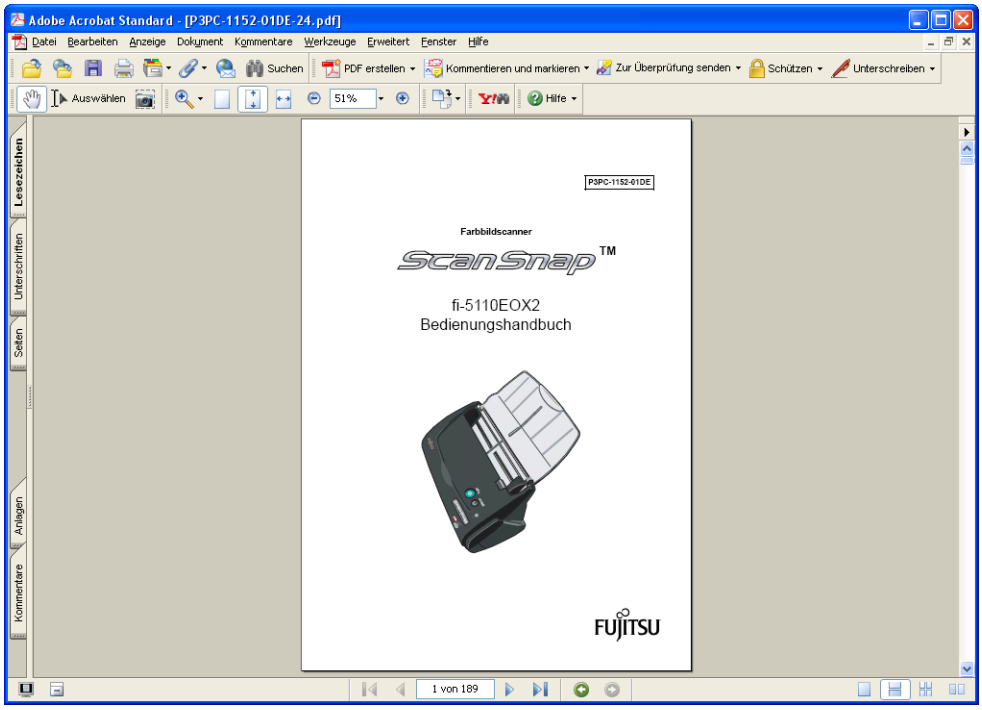
2. Wählen Sie [Dokument]-[Seiten drehen].



3. Bestimmen Sie die zu drehende Seiten und klicken dann auf [OK].
   Ausrichtung: Bestimmen Sie die Richtung und den Winkel für die Drehung.
   Seitenbereich: Bestimmen Sie die zu drehenden Seiten



⇒ Die eingestellten Seiten werden gedreht.



HINWEIS

Siehe die [Acrobat 7.0] Hilfe für weitere Details.

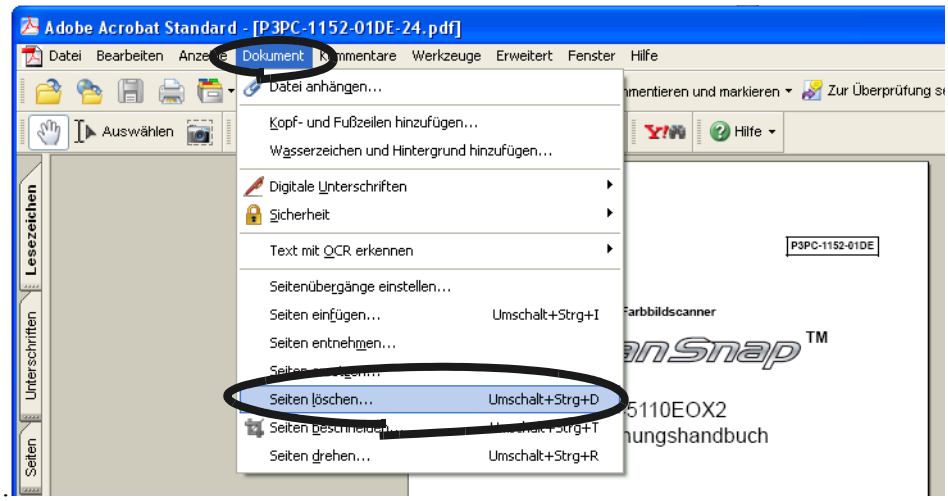
■ Seiten eines PDF-Dokumentes löschen

Sie können mit Adobe Acrobat 7.0 die eingelesenen Dokumente im PDF-Format bearbeiten und nicht benötigte Seiten vom Dokument löschen.
Zum Löschen nicht benötigter Seiten (zum Beispiel wenn das "Automatisches Löschen leerer Seiten zulassen" (Seite 97) nicht einwandfrei funktioniert hat), führen Sie bitte folgendes aus:

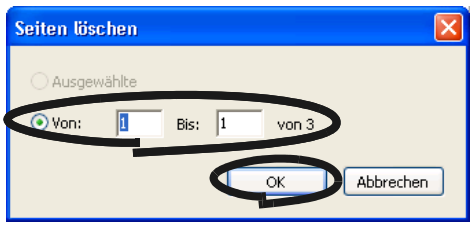
Operation

1. Öffnen Sie das zu bearbeitende Dokument mit Adobe Acrobat 7.0.

2. Wählen Sie [Dokument]-[Seiten löschen].



3. Geben Sie die zu löschenden Seiten ein und klicken dann auf [OK].



⇒ Die eingegebenen Seiten werden gelöscht.

HINWEIS

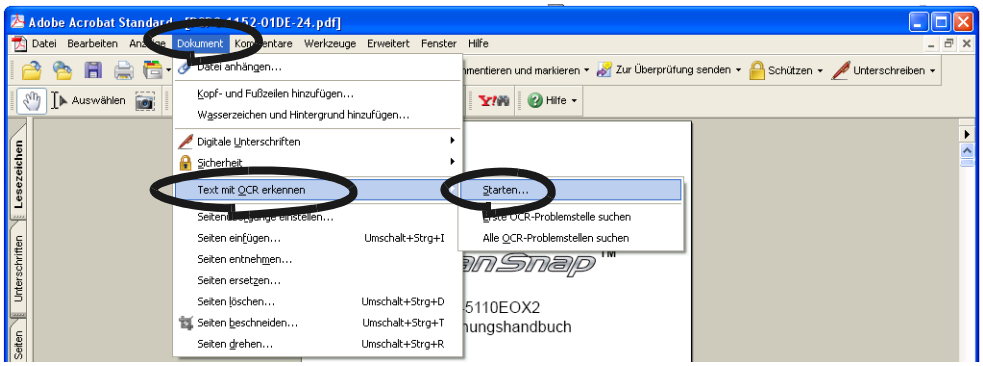
Siehe die [Acrobat] Hilfe für weitere Details.

■ Konvertieren gescannter Bilder in einen bearbeitbaren Text mit OCR

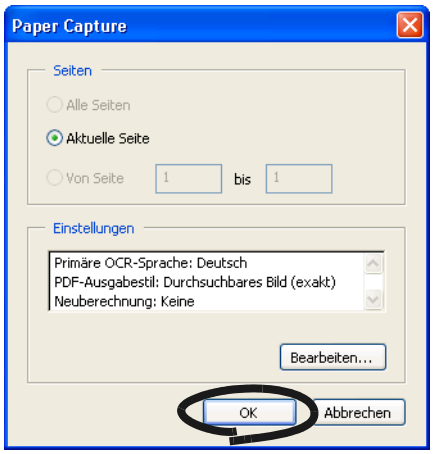
Wenn Sie ein Textdokument scannen, erhalten Sie ein Abbild dieses Dokumentes, welches alls Zeichen, Symbole und Zahlen des Orginals enthält. Das System ist jedoch nicht in der Lage, diese Bild als Text zu erkennen. Das bedeutet, dass Sie dieses Dokument nicht bearbeiten können ohne dieses mit der OCR (Optical Character Recognition) Funktion zu konvertieren.
Sie können das Bild mit Hilfe der OCR Verarbeitung ("Paper Capture" (Papiererfassung) Funktion) von Adobe Acrobat 7.0. in einen bearbeitbaren Text konvertieren.

1. Öffnen Sie mit Adobe Acrobat die zu konvertierende PDF-Datei.

2. Wählen Sie [Dokument] - [Text mit OCR erkennen] - [Starten] aus der Menüleiste.



3. Konfigurieren Sie im folgenden Fenster die nötigen Einstellungen, dann klicken Sie bitte auf die [OK] Taste.



⇒ Die Zeichen des Bildes werden in mit der "Paper Capture" Funktion zu einem Text konvertiert

Wählen Sie für Farbdokumente in "ScanSnap Manager - Scannen und Einstellungen speichern" - die [Scanmodus] Registerkarte und wählen dort [Scanqualität] - [Fein (schneller)] oder [Beste (langsamer)] zum scannen.
Für Details über diese Funktion, siehe die "Adobe Acrobat 7.0 Hilfe".

4.3 Scannen von Visitenkarten

Die "CardMinder"Anwendungs-Software wird mit ScanSnap vertrieben. Mit CardMinder können Sie Visitenkarten digital archivieren und bearbeiten.
Sie können mit CardMinder Visitenkarten in Bilddaten konvertieren und eine komplette Datenbank Ihrer Geschäftspartner mit Hilfe der OCR (Optical Character Recognition) Technologie erstellen.

Im Folgenden wird das Scannen von Visitenkarten mit dem CardMinder beschrieben.

- Für weitere Details, siehe das "CardMinder Benutzerhandbuch." Wenn CardMinder bereits auf Ihrem Computer installiert ist, können Sie sich das Benutzerhandbuch über [Alle Programme] - [CardMinder v3.0] - [Benutzerhandbuch] aus dem Start Menü anzeigen lassen. (Sie können sich das Benutzerhandbuch auch von der dem Scanner beigefügten "Setup-CD-ROM" im Startup Bildschirm anzeigen lassen.)
- Wenn Sie "CardMinder " als "Anwendung:" in der [Anwendung] Registerkarte auswählen, werden [Speichem unter], [Dateiart], [Papiergröße] und [Dateigröße] nicht angezeigt.
- Wenn Sie CardMinder starten, wird [CardMinder] in [Anwendung:] unter der [Anwendung] Registerkarte ausgewählt. Wenn CardMinder geschlossen wird, werden die Einstellungen wieder zurückgesetzt.

■ CardMinder Starten

Im Folgenden wird beschrieben, wie Sie mit ScanSnap gescannte Bilder von Visitenkarten erstellen können.

In diesem Beispiel wird die [SCAN] Taste

auf dem Scanner zum Scannen von Visitenkarten benutzt.

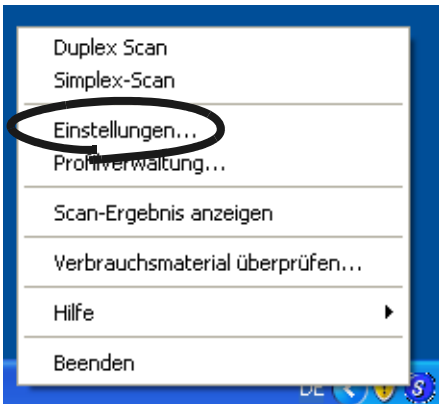
HINWEIS

Visitenkarten können auch gescannt werden, indem Sie CardMinder starten und auf die [Scan] Taste (links oben) klicken.
Für Details, siehe das "CardMinder Benutzerhandbuch."

<Vorbereitungen>

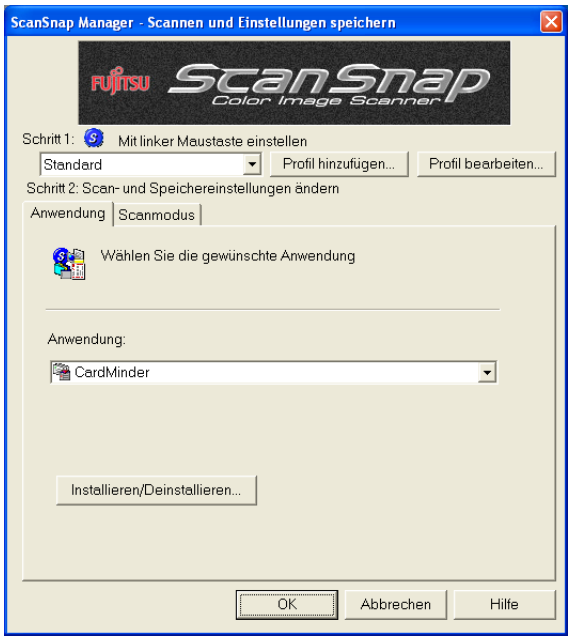
Operation

1. Rechtsklicken Sie auf das ScanSnap Manager Symbol in der Arbeitsleiste und wählen dann [Einstellungen] aus dem angezeigten Menü.



⇒ Das [Scannen und Einstellungen speichern] Dialogfeld wird angezeigt.

2. Wählen Sie [CardMinder] in "Anwendung:" in der [Anwendung] Registerkarte.



⇒ Zwei Registerkarten werden angezeigt: [Anwendung] und [Scanmodus].

HINWEIS

"Bildqualität:" und "Farbmodus:" können in der [Scanmodus] Registerkarte eingestellt werden. (Siehe " [Scanmodus] Registerkarte" auf Seite 61.)
Die verfügbaren Einstellungen für den Scanmodus sind [Beste] und [Farbe]. (In diesem Handbuch wird das Scannen von Visitenkarten mit diesen Einstellungen erläutert.)
Wenn CardMinder in "Anwendung:" spezifiziert wurde, ist die Option [Hervorragend] der [Scanmodus] Registerkarte nicht verfügbar.

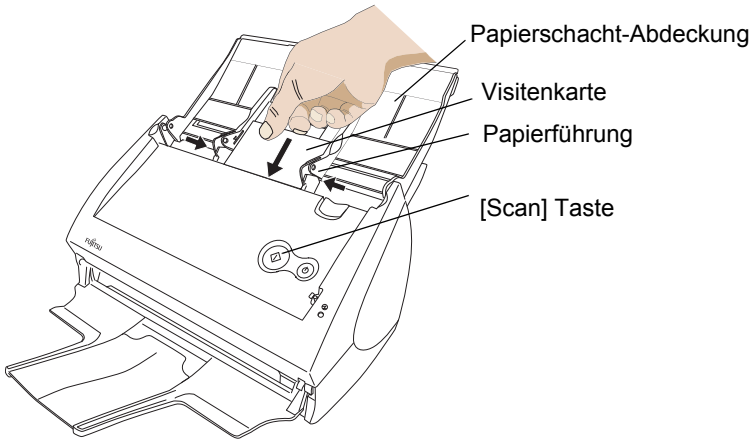
3. Klicken Sie auf [OK].

⇒ Dies schließt den [Scannen und Einstellungen speichern] Bildschirm.

<Scanverfahren>

1. Legen Sie die Visitenkarten in den Scanner ein.

- Legen Sie die Visitenkarten nach unten zeigend in den Scanner ein.
- Wenn Sie mehrere Visitenkarten scannen, legen Sie diese bite gestapelt ein.
- Passen Sie die Papierführung an die Breite der Visitenkarten an. Bleibt ein Abstand zwischen der Papierführung und den Visitenkarten, kann dies zu einem Fehlwinkeleinzug führen. Legen Sie die Visitenkarten daher bitte bündig entlang der linken Papierführung an.



2. Drücken Sie die [SCAN] Taste auf dem Scanner.

⇒ Der Scanvorgang wird gestartet. Wenn das Scannen beendet ist, wird der CardMinder Bildschirm angezeigt.

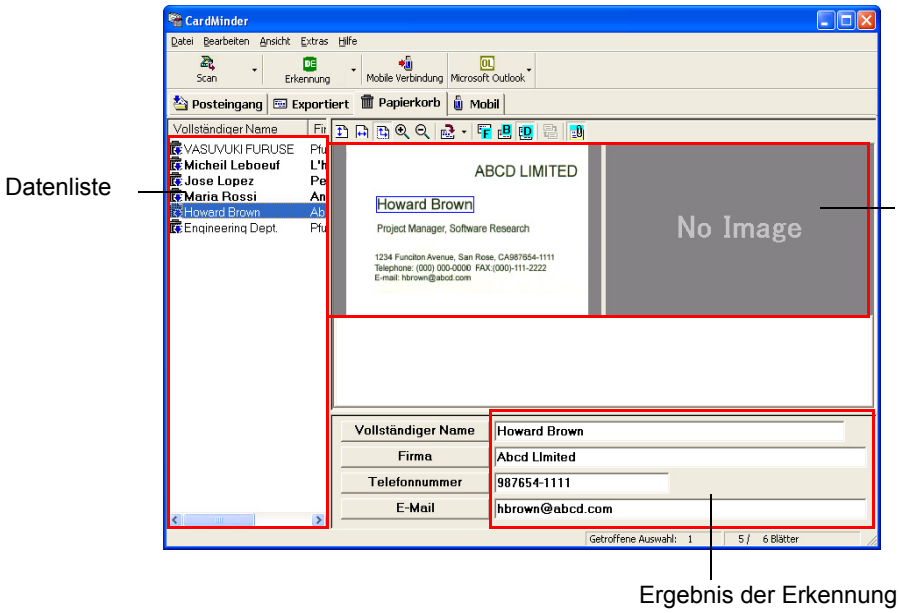
- Entfernen oder schließen Sie bitte während des Scannens keine USB-Geräte an.
- Schließen Sie bitte während des Scannens nicht die Papierschacht-Abdeckung und drücken Sie nicht die [POWER] Taste.
- Wechseln Sie bitte nicht den angemeldeten Benutzer während des Scannens.

- In der Grundeinstellung werden Dokumente in [Scanqualität: Normal] und [Farbmodus: Automatische Farberkennung] eingelesen. MIt dem ScanSnap Manager können Sie den Scanner auch so einstellen, dass dieser Dokumente im Simplex-Modus mit dem Betätigen der [SCAN] Taste scannt.
- Sie können den Scanvorgang auch über das ScanSnap Manager Symbol in der Arbeitsleiste starten.

*Für Details, siehe "3.4 Ändern der Scan-Einstellungen" auf Seite 52.

Operation

3. Bestätigen Sie die Bilddaten im [CardMinder] Hauptfenster.



Die Bilddaten der gescannten Visitenkarten werden rechts im Bildschirm angezeigt.
Eine Liste der bereits gescannten Bilddaten wird links im Bildschirm angezeigt.
Unter den Bilddaten im Ergebnisfeld werden die erkannten Visitenkartendaten als bearbeitbarer Text angezeigt.

4. Ist das Ergebnis der erkannten Visitenkartendaten fehlerhaft, korrigieren Sie die Erkennung bitte manuell.

Korregieren Sie die erkannten Vistenkarten, sollten diese vom Orginal abweichen.

HINWEIS

Für Details, siehe das "CardMinder Benutzerhandbuch."

5. Wählen Sie [Beenden] aus dem [Datei] Menü um CardMinder zu verlassen.

HINWEIS

Für weitere Details, siehe das "CardMinder Benutzerhandbuch." Wenn CardMinder bereits auf Ihrem Computer installiert ist, können Sie sich das Benutzerhandbuch über [Alle Programme] - [CardMinder v3.0] - [Benutzerhandbuch] aus dem Start Menü anzeigen lassen. (Sie können sich das Benutzerhandbuch auch von der dem Scanner beigefügten "Setup-CD-ROM" im Startup Bildschirm anzeigen lassen.)

4.4 ScanSnap Organizer benutzen

Dieses Produkt ist eine Software-Anwendung die PDF- und JPEG-Dateien in einem Katalog zum Verwalten anzeigt.
Ordner können zur besseren Übersicht frei erstellt werden und auch einzelne Dateien können übersichtlich verwaltet werden. Von ScanSnap gescannte Bilder können eingesehen werden, ohne diese Datein öffnen zu müssen.

■ ScanSnap Organizer starten

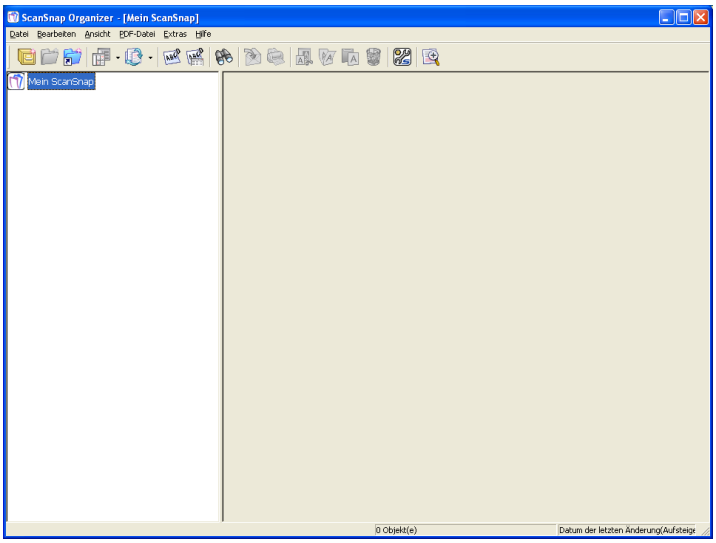
HINWEIS

Für Details, siehe das "ScanSnap Organizer Benutzerhandbuch".
Wenn ScanSnap Organizer bereits installiert wurde, können Sie dieses über [Start]-[Alle Programme]-[ScanSnap Organizer]-[Benutzerhandbuch] aufrufen.
Sie können das Handbuch auf über den Anfangsbildschirm der mit diesem Produkt beigefügten ScanSnap Setup CD-ROM aufrufen.

Operation

1. Wählen Sie vom [Start] Menü [Alle Programme] ⇨ [ScanSnap Organizer] ⇨ [ScanSnap Organizer].

   ⇒ Das ScanSnap Organizer Fenster erscheint.



HINWEIS

- Sie können ebenso das ScanSnap Organizer Symbol

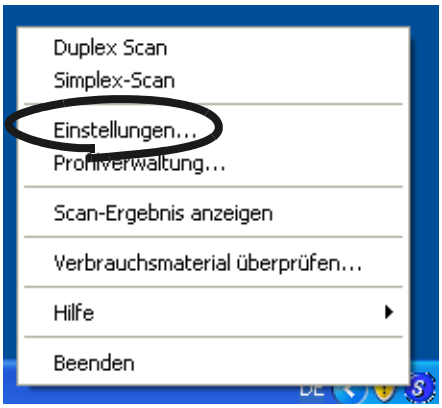
auf dem Desktop zum Starten doppelklicken.
- PDF-Dateien, für die ein Passwort vergeben wurde, können aus Sicherheitsgründen nicht als Miniaturansicht angezeigt werden.Solche geschützten Dateien werden als Adobe Acrobat Symbol mit einem Schlosssymbol an der unteren linken Ecke angezeigt.
  * PDF-Dateien für die das gleiche Passwort vergeben wurde, dass auch als "festgelegtes Passwort" im "PDF-Dateiformat Option" Fenster des ScanSnap Managers eingestellt ist, können als Miniaturansicht angezeigt werden. Für Details über das Einstellen eines festgelegten Passwortes, siehe "Passwort für gescannte Dokumente einstellen" (Seite 112).
- Ist ScanSnap Organizer aktiviert, wird unter "Anwendung:" in der [Anwendung] Registerkarte automatisch "ScanSnap Organizer" angezeigt. Wird ScanSnap Organizer beendet, wird die Anzeige von "Anwendung:" wieder auf ihre vorherige Einstellung umgeschaltet.

■ Anschluss an ScanSnap

Dieser Abschnitt erklärt wie Sie ScanSnap Organizer zum Anzeigen und Arrangieren von mit ScanSnap gescannten Bildern verwenden können.

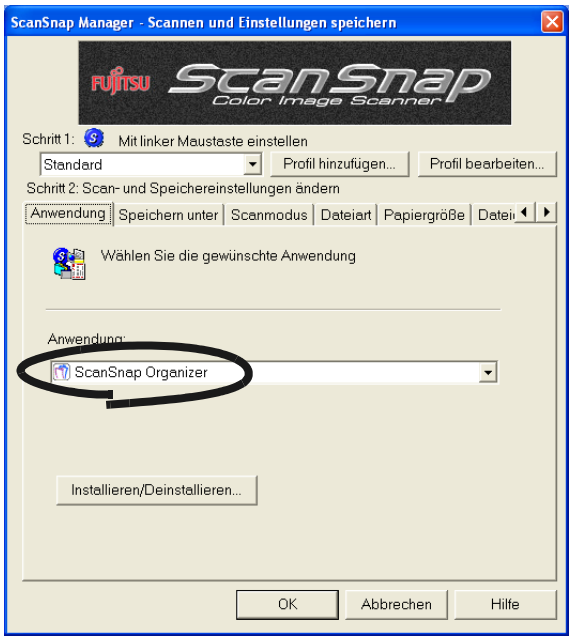
Vorbereitung

1. Rechtsklicken Sie das "ScanSnap Manager" Symbol in der Arbeitseiste und wählen "Einstellung" aus dem Menü.



⇒ Der "Scannen und Einstellungen speichern" Bildschirm erscheint.

2. Wählen Sie "ScanSnap Organizer" in "Anwendung:" in der [Anwendung] Registerkarte.



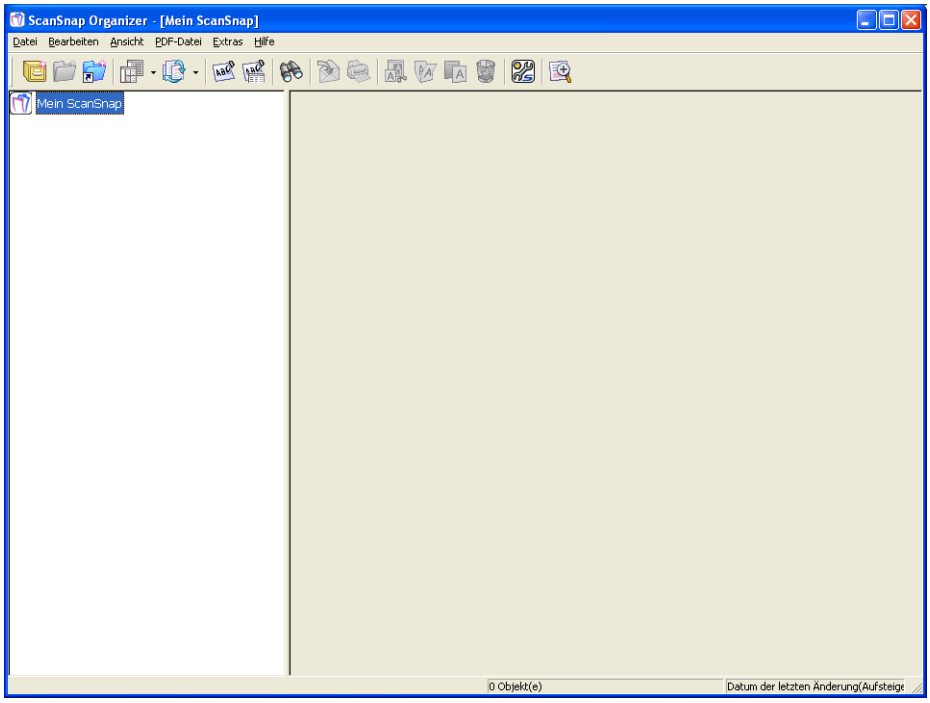
3. Klicken Sie auf die [OK] Taste.
   ⇒ Der "Scannen und Einstellungen speichern" Bildschirm wird geschlossen.

Scannen

1. Legen Sie die Dokumente in den Scanner ein.

2. Drücken Sie die [SCAN] Taste

.
   ⇒ Der Scanvorgang startet.
   Ist das Scannen abgeschlossen startet "ScanSnap Organizer" und das gescannte Bild wird als Miniaturansicht angezeigt.



Das gescannte Bild wird in dem von [Mein SnapSnap Ordner] (im [Option Einstellung] Fenster) festgelegten Verzeichnis gespeichert.
Die Grundeinstellung ist [Mein SnapSnap] Ordner unter [Meine Dokumente].

Sortieren von Dateien

Dieser Abschnitt beschreibt das Erstellen neuer Verzeichnisse und Ordner. Weiterhin wird das Verschieben von gescannten Bildern zu Verzeichnissen und Ordnern behandelt.

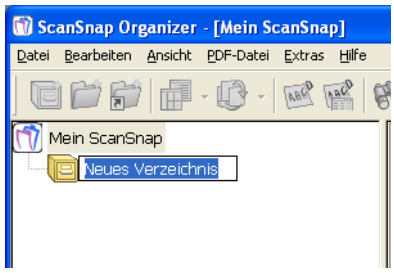
HINWEIS

Das Prinzip ist wie beim ordnen Ihrer Dokumente (Dateien) im Büro ([Mein ScanSnap] Ordner). Sie benutzen einen neuen Aktenschrank (Verzeichnis) und neue Hefter (Ordner) und klassifizieren diese entsprechend Thematik und Betreffen zum sortieren Ihrer Dokumente.

Operation

1. Wählen Sie im [Datei] Menü [Neu] ⇨ [Verzeichnis].

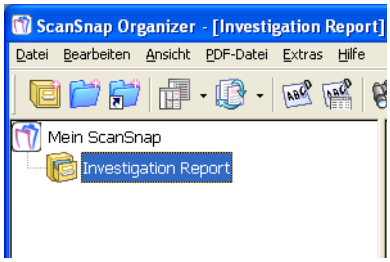
   ⇒ Unter dem [Mein ScanSnap] Ordner in der Ordneransicht wird ein [Neues Verzeichnis] erstellt.



2. Geben Sie einen Namen für das Verzeichnis ein.

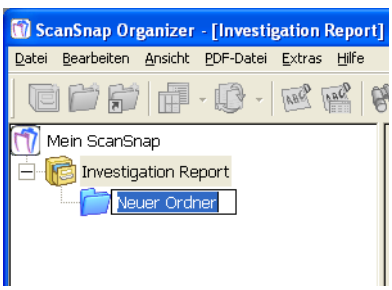
   Geben Sie hier (Bsp) “Untersuchungsbericht” ein.

3. Wählen Sie das in Schritt1 erstellte Verzeichnis.



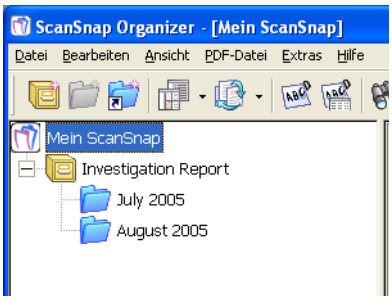
4. Wählen Sie im [Datei] Menü [Neu] ⇨ [Ordner].

   ⇒ Unter dem im **Schritt 1**, erstellten Verzeichnis wird ein [Neuer Ordner] erstellt



5. Geben Sie die Ordnerbezeichnung ein.

6. Wiederholen Sie die Schritt 4 und 5 um die benötigten Ordner zu erstellen.
   z.B.: Erstellen Sie die beiden Ordner [July 2005] und [August 2005].

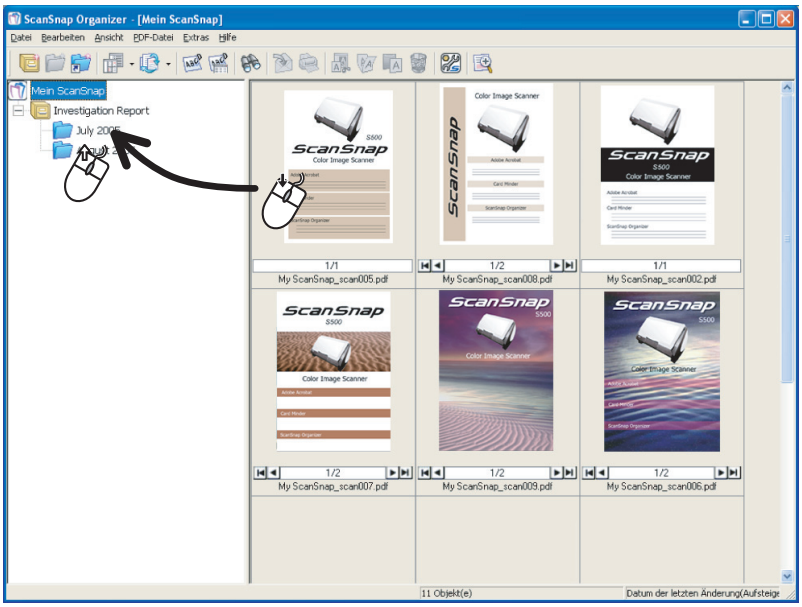


7. Wählen Sie die Datei.

HINWEIS

Sie können mehrere Ordner gleichzeitig auswählen, wenn Sie während der Auswahl die [Strg] Taste gedrückt halten.

8. Verschieben Sie die ausgewählte Datei mit Drag&Drop in den Zielordner.



9. Wiederholen Sie die Schritte 7 und 8 um Dateien in den Zielordnern abzulegen.

4.5 ABBYY FineReader verwenden

Von ScanSnap gescannte Dokumente ähneln zwar Textdokumenten, sind aber nur eine Abbildung, wie zum Beispiel ein Foto. Deswegen können gescannte Dokumente nicht in Microsoft Word, Excel, usw. bearbeitet werden.

Es ist jedoch möglich solche gescannten Dokumente in Textdatein für Microsoft® Word, Microsoft® Excel, Microsoft® PowerPoint, oder PDF-Formate mit ABBYY FineReader zu konvertieren.

ABBYY FineReader erkennt die gescannten Seiten und exportiert diese augenblicklich zu der Anwendung Ihrer Wahl.

Im Folgenden wird die Benutzung von ABBYY FineReader einfach beschrieben.

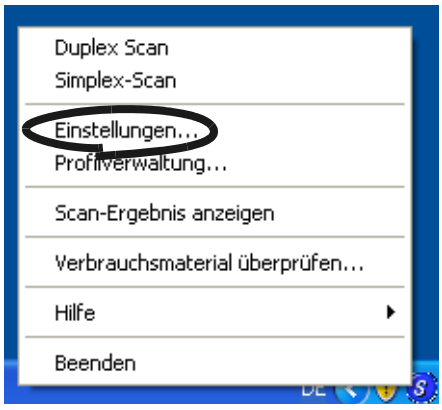
Für Details, siehe die "**ABBYY FineReader for ScanSnap (TM) 2.0 Hilfe**". Wählen Sie [Start] ⇨ [Alle Programme] ⇨ [ABBYY FineReader for ScanSnap (TM) 2.0] ⇨ [User's Guide].

■ Mit ABBYY FineReader verknüpfen

<Vorbereitung>

Operation

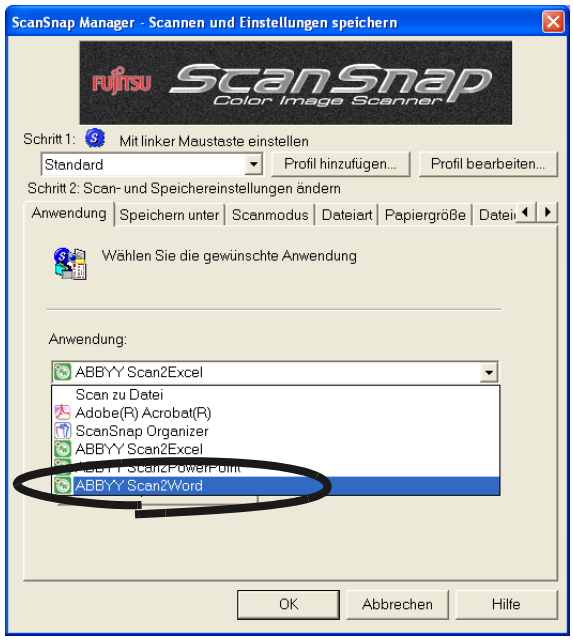
1. Rechtsklicken Sie auf das "ScanSnap Manager" Symbol in der Arbeitsleiste und wählen "Einstellungen" aus dem Menü.



⇒ Das "Scannen und Einstellungen speichern" Fenster erscheint.

2. Wählen Sie in der [Anwendung] Registerkarte die Anwendung zu der Sie gescannte Dokumente exportieren möchten. Treffen Sie Ihre Wahl bitte über die "Anwendung:" Auswahlliste.

Wählen Sie zum Beispiel ABBYY Scan2Word.



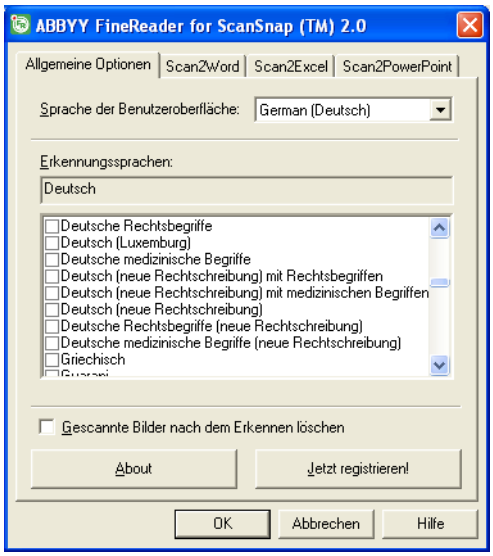
3. Klicken Sie auf die [OK] Taste.
   ⇒ Der "Scannen und Einstellungen speichern" Bildschirm wird geschlossen.

ACHTUNG

Vergewissern Sie sich, dass ABBYY FineReader for ScanSanp auf Ihrem PC installiert ist.

HINWEIS

- ABBYY FineReader enthält folgende Einstellungsoptionen: Scan2Word, Scan2Excel und Scan2PowerPoint.
- Sie können ebenso die Texterkennungssprache sowie weitere Einstellungen im "ABBYY FineReader for ScanSnap (TM) 2.0 " Dialog festlegen.
  Um den "ABBYY FineReader for ScanSnap (TM) 2.0 " Dialog zu öffnen, wählen Sie bitte [Start] ⇨ [Alle Programme] ⇨ [ABBYY FineReader for ScanSnap (TM) 2.0] ⇨ [ABBYY FineReader for ScanSnap(TM) 2.0].



<Scannen und Erkennen von Dokumenten>

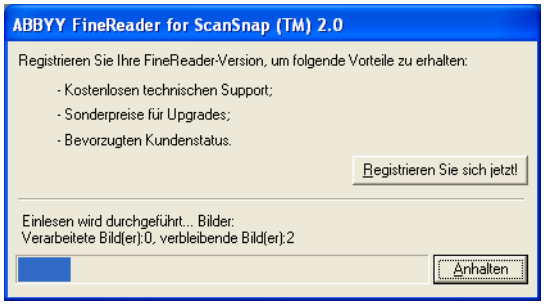
1. Legen Sie die Dokumente in den Scanner ein.

2. Drücken Sie die [SCAN] Taste

.

   ⇒ Das Scannen wird gestartet.

   Nachdem der Scanvorgang abgeschlossen wurde, startet ABBYY FineReader automatisch mit dem Einlesen und Erkennen der Bilder.



   ⇒ Das gescannte Dokument wird mit Microsoft® Word geöffnet.

Um das Dokument in einem anderen Format zu erhalten, wählen Sie bitte die gewünschte Anwendung in der [Anwendung] Registerkarte und scannen das Dokument daraufhin erneut.

⇒ Wählen Sie Scan2Excel, wenn Sie den erkannten Text zu Microsoft® Excel exportieren möchten.

⇒ Wählen Sie Scan2PowerPoin, wenn Sie den erkannten Text zu Microsoft® PowerPoint exportieren möchten.

Kapitel 5

PROBLEMBEHEBUNGEN

Dieses Kapitel behandelt die Behebung von Papierstaus und anderen Problemen.

5.1 Behebung von Papierstaus..... 138

5.2 Problembehebung 140

5.1 Behebung von Papierstaus

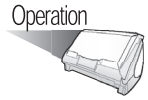
Wenn es während des Einscannens von Dokumenten mit dem ADF zu einem Papierstau kommt, folgen Sie bitte der unten aufgezeigten Vorgehensweise, um das eingeklemmte Dokument zu entfernen.

ACHTUNG

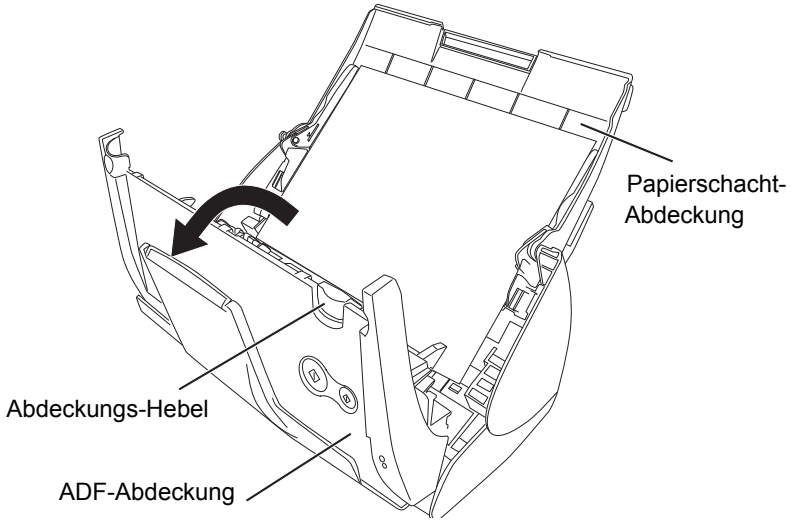
- Öffen Sie die ADF-Abdeckung bevor Sie eingeklemmte Dokumente entfernen.
- Seien Sie vorsichtig, sich beim Beheben eines Papierstaus keine Verletzungen zuzuführen.
- Wenn Sie Papierstaus beheben, seien Sie vorsichtig, sich nicht mit Ihrer Krawatte oder Halskette im Mechanismus von ScanSnap zu verfangen.
- Während des Betriebs wird die Glasoberfläche heiss. Seien Sie vorsichtig, sich keine Verbrennungen zuzufügen.

HINWEIS

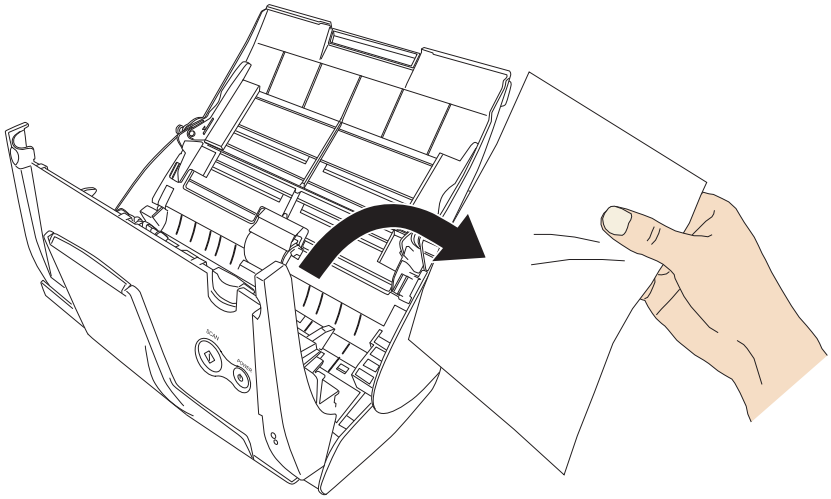
Reinigen Sie den ADF wie in (Seite 150) beschrieben.



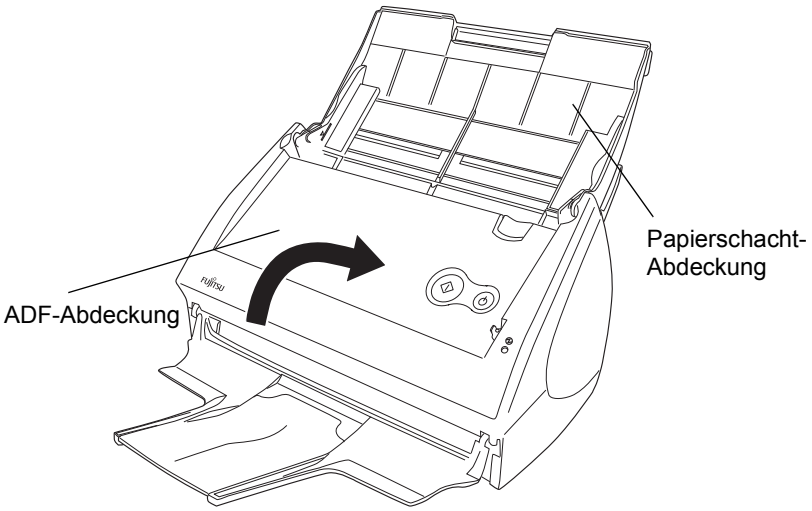
1. Entfernen Sie alle Dokumente aus dem ADF-Papierschacht.
2. Öffnen Sie den ADF, während Sie den Abdeckungshebel nach oben ziehen.



3. Entfernen Sie das eingeklemmte Dokument.



4. Schließen Sie die ADF-Abdeckung.



⇒ Wenn der ADF zu seiner ursprünglichen Position gelangt ist, sollten Sie ein Klicken hören.

ACHTUNG

Vergewissern Sie sich, dass der ADF vollständig geschlossen ist. Ist dies nicht der Fall, kann dies Papierstaus oder andere Einzugsfehler zur Folge haben.

5.2 Problembehebung

Dieser Abschnitt beschreibt gewöhnliche Probleme, die während der Nutzung von ScanSnap auftreten können, und wie diese zu beheben sind.
Bevor Sie einen autorisierten Servicepartner rufen, gehen Sie bitte folgende Punkte durch.
Wenn Sie das Problem nicht mit Hilfe der folgenden Ausführungen lösen können, kontaktieren Sie bitte einen autorisierten FUJITSU Scanner Servicepartner (Seite 83).

Symptom	Prüfen Sie	Abhilfe
Der Scanner schaltet sich nicht ein.	Ist das Netz/USB-Kabel und das Netzteil korrekt angeschlossen?	Schließen Sie das Netz/USB-Kabel und das Netzteil korrekt an.
		Entfernen Sie das Netzkabel und das Netzteil und schließen Sie beide erneut an. (Warten Sie bitte mindestens 5 Sekunden, bevor Sie das Netzkabel wieder anschließen.)
	Ist die Papierschachtabdeckung geschlossen? (Die Stromversorgung des Scanners wird durch das Öffnen und Schließen der Papierschacht-Abdeckung kontrolliert)	Öffnen Sie die Papierschacht-Abdeckung.
	Ist Windows normal gestartet? (Die Stromversorgung des Scanners wird durch das Ein/Ausschalten des PCs kontrolliert)	Sorgen Sie für einen normalen Start von Windows. Die Scanner LED Betriebsanzeige schaltet sich während des Starts oder Standby-Modus des Scanners aus. ⏻
	Haben Sie die [POWER] Taste zum Aussschalten des Scanners gedrückt? (Die Stromversorgung des Scanners wird durch das Drücken der [POWER] Taste kontrolliert wenn die Papierschacht-Abdeckung geöffnent ist.)	Drücken Sie die [Power] Taste zum Einschalten des Scanners.

Symptom	Prüfen Sie	Abhilfe
Der Scanvorgang startet nicht.	Ist das USB-Kabel korrekt angeschlossen?	Schließen Sie das USB-Kabel korrekt an. (Wenn ein USB Hub benutzt wird, prüfen Sie gegebenenfalls die Netzversorgung des Hubs.)
	Blinkt die LED Betriebsanzeige wiederholt auf?	Entfernen Sie das Netzkabel und das Netzteil und schließen Sie beide erneut an. (Warten Sie bitte mindestens 5 Sekunden, bevor Sie das Netz- und USB-Kabel wieder anschließen.)
	Ist der ScanSnap Manager aktiviert? (Wenn ScanSnap Manager erfolgreich gestartet ist, wird das ScanSnap Manager Symbol in der Arbeitsleiste angezeigt.)	Wenn das ScanSnap Manager Symbol nicht angezeigt wird, wählen Sie bitte aus dem [Start] Menü [Alle Programme] - [SnanSnap Manager] - [ScanSnap Manager] um den ScanSnap Manager zu starten.
	Arbeitet ScanSnap Manager normal? (Bei nicht korrekt funktionierendem ScanSnap Manager, erscheint das ScanSnap Manager Symbol in der Taskleiste als .)	Bitte führen Sie folgendes aus: 1. Führen Sie "Scan für Hardware Änderungen" oder "Aktualisieren" vom Geräte-Manager aus. (*1) Wird das Problem damit nicht behoben, führen Sie bitte Schritt 2. aus. 2. Entfernen Sie das Netzkabel und das Netzteil und schließen diese dann wieder an (Warten Sie bitte mindestens 5 Sekunden vor dem erneuten Einschalten). Wird das Problem damit nicht behoben, führen Sie bitte Schritt 3. aus. 3. Wenn Sie einen USB-Hub verwenden, schließen Sie bitte ScanSnap direkt an Ihren PC an.Wird das Problem damit nicht behoben, führen Sie bitte Schritt 4. aus. 4. Ist Ihr PC mit mehreren USB/Anschl[ssen ausgestattet, schließen Sie ScanSnap bitte an einen anderen Anschluss an. Wird das Problem damit nicht behoben, führen Sie bitte Schritt 5. aus. 5. Starten Sie bitte Ihren PC erneut. Hilft keiner der oben angegebenen Schritte das Problem zu beheben, deinstallieren Sie bitte ScanSnap Manager und installieren diesen dann erneut (*2).
Auf dem Bild erscheinen vertikale Linien.	Ist die Innenseite des Papiereinzugs verschmutzt?	Reinigen Sie das Innere des ADFwie in "Kapitel 6 TÄGLICHE PFLEGE" auf Seite 147 beschrieben.
Das Bild erscheint schief oder verzerrt.	Wurde das Dokument korrekt eingelegt?	Legen Sie das Dokument korrekt ein. Siehe hierzu (Seite 39).
Das erstellte Bild ist zu dunkel oder zu hell.	Ist beim schwarzweiß Scannen die [Option] - "Helligkeit" in [Scanmodus] sehr hell oder dunkel gesetzt?	Regeln Sie die "Helligkeit" mit [Scanmodus] - [Option] im [Scannen und Einstellungen speichern] Dialog.

Symptom	Prüfen Sie	Abhilfe
Linien auf dem Dokument sind verschwommen. (Bsp: Linien von Tabellen erscheinen nicht scharf.)	Scannen Sie im Farb-Modus Dokumente, die Tabellen und Handschriften enthalten?	Der Farb-Modus wird zum hochwertigen Scannen von farbigen Bildern, wie Photos, verwendet. Für Dokumente, die ausschließlich oder zu einem großen Teil Text enthalten, wählen Sie bitte das Kontrollkästchen [Einstellung für ausschließlich Text] in [Scannen] – [Option] im “Scannen und Einstellungen speichern" Fenster. Wird das Problem dadurch nicht behoben, ändern Sie bitte die Einstellung der "Bildqualität".
Die Scangeschwindigkeit ist sehr langsam.	Erfüllt Ihr PC die empfohlenen Systemanforderungen?	Siehe " Vor der Installation von ScanSnap" (Seite 6). Die Scangeschwindigkeit kann langsamer ausfallen, wenn die empfohlenen Systembedingungen des Rechners und Speichers nicht erfüllt werden. Sollte dies der Fall sein, öffnen Sie bitte [Option] unter [Scanmodus] in [Scannen und Einstellungen speichern] Fenster und entfernen dann die Markierungen der folgenden Funktionen, um die Scangeschwindigkeit zu erhöhen: • Automatische Korrektur schiefer Zeichen zulassen • Automatische Bilddrehung zulassen
	Ist ScanSnap über eine USB 1.1 Schnittstelle an Ihren PC angeschlossen? Wenn diese Schnittstelle benutzt wird, kann die Datenübertragungsrate sehr langsam ausfallen wenn große Datenmengen übertragen werden.	Wenn Ihr PC mit einer USB 2.0 Schnittstelle ausgestattet ist, schließen Sie den Scanner bitte über diese Schnittstelle an. (Wenn Sie einen USB-Hub verwenden, muss dieser die USB 2.0 Schnittstelle unterstützen.) (*3)
Mehrfacheinzüge (*4) treten vemehrt auf.	Ist die Papierseparations-Einheit verschmutzt?	Säubern Sie die Papierseparations-Einheit entsprechend den Hinweise in "6.3 Reinigen des Scannerinneren" auf Seite 150
	Ist die Papierseparations-Einheit abgenutzt?	Ersetzen die Papierseparations-Einheit entsprechend der Hinweise in "7.2 Austausch der Papierseparations-Einheit" auf Seite 158
	Ist der Dokumentenstapel höher als 4 mm?	Reduzieren Sie die Anzahl der Blätter auf eine Dicke von höchstens 4 mm.

Symptom	Prüfen Sie	Abhilfe
Das Papier wird nicht eingezogen (stoppt auf halben Weg).	Ist die Einzugsrolle verschmutzt?	Ersetzen Sie die Einzugsrolle entsprechend der Hinweise in "6.3 Reinigen des Scannerinneren" auf Seite 150 .
	Ist die Einzugsrolle abgenutzt?	Ersetzen Sie die Einzugsrolle entsprechend der Hinweise in "7.3 Austausch der Einzugsrolle" auf Seite 161
	Befinden sich im Dokumenteneinzug Verschmutzungen?	Entfernen Sie die Verschmutzungen im Dokumenteneinzug. (Siehe "5.1 Behebung von Papierstaus" auf Seite 138).
	Entsprechen die Dokumente den in Abschnitt 3.2 "3.2 Scannen verschiedener Dokumententypen" auf Seite 36 beschrieben Spezifikationen? Wenn nicht, können solche Dokumente nicht problemfrei in den ADF eingezogen werden.	Versuchen Sie folgendes: • Drücken Sie das Dokument vorsichtig mit Ihrem Finger zu Beginn des Scanvorganges in den ADF. • Drehen Sie das Dokument und versuchen es erneut zu scannen.
Der Scanner wird nicht erkannt, auch nachdem der ScanSnap Treiber installiert wurde.	Haben Sie den Scanner vor der Installatio des ScanSnap Manager angeschlossen? Ist der Scanner als "Andere Geräte" im "Geräte-Manager" installiert?	Wählen Sie im [Start] Menü [Systemsteuerung] - [System] - [Hardware] - [Geräte-Manager]. Löschen Sie den Gerätenamen wie USB-Gerät (je nach Betriebssystem unterschiedlich) unter "Andere Geräte" in [Geräte-Manager] und starten dann Ihren PC erneut.
Die Dateigröße von S&W Bildern ist genau so groß wie die von Farbbildern.	Wird das S&W Dokument im Farbmodus gescannt?	Setzen Sie den [Farbmodus:] in [Scanmodus] des "Scannen und Einstellungen speichern" Bildschirm auf "Schwarzweiß".
Es erscheint die Rückseite eines Dokuments im gescannten Bild, wenn ein doppelseitiges Dokument gescannt wird. (Störung des Bildes auf der Rückseite)	Ist das Kontrollköstchen "Automatische Rauschunterdrückung zulassen" unter [Option] in [Scanmodus] des [Scannen und Einstellungen speichern] Bildschirm deaktiviert?	Aktivieren Sie die Funktion [Einstellung nur für Textdokumente] (Nur im Farbmodus verfügbar). Diese Funktion schärft den Kontrast von Linien, Zeichen und Bildern, was zur Folge hat, dass Störungen des Rückseitenbildes entfernt werden. Bitte beachten Sie, dass Sie diese Funktion auch für Dokumente mit Fotos und Bildern verwenden können. Allerdings wird der Kontrast und Schattierungen von Fotos beeinträchtigt.
Gescannte Bilder werden nicht im Bildschirm angezeigt (Wenn "Automatisches Löschen leerer Seiten zulassen" aktiviert ist).	Wenn "Automatisches Löschen leerer Seiten zulassen" aktiviert ist, können fast unbedruckte Seiten irrtümlich als "leer" erkannt und von der Ausgabe entfernt werden.	Rechtsklicken Sie das ScanSnap Manager Symbol in der Arbeitsleiste, wählen [Einstellungen] - [Scanmodus] Registerkarte und klicken dann auf die [Option] Taste. Entfernen Sie die Markierung des "Automatisches Löschen leerer Seiten zulassen" Kontrollkästchens.

Symptom	Prüfen Sie	Abhilfe
Gescannte Bilder sind verzerrt.	Wurden die Dokumente mit einem Fehlwinkel (Schrägeinzug) von +-5 Grad eingezogen?	Die Funktion "Automatische Korrektur schiefer Zeichen zulassen" kann einen Fehlwinkeleinzug von bis zu +-5 Grad für die Ausgabe korrigieren. Legen Sie die Dokumente so ein, dass diese Kondition nicht überschritten wird.
	Je nach Inhalt des Dokumentes, kann die automatische Korrektion unter Umständen nicht funktionieren.	Siehe "- Automatische Korrektur schiefer Zeichen zulassen" auf Seite 64.
Die Aussrichtung des gescannten Bildes wird nicht korrekt angezeigt (wenn "Automatische Bilddrehung zulassen" aktiviert ist).	Je nach Inhalt des Dokumentes, kann die automatische Bilddrehung unter Umständen nicht funktionieren.	Siehe "- Automatische Bilddrehung zulassen" auf Seite 65.
Das gescannte Bild kann nicht gelesen werden.	Haben Sie ein Dokument mit einer sehr kleinen Schriftgröße gescannt?	Rechtsklicken Sie auf das „ScanSnap Manager“ Symbol in der Arbeitsleiste, wählen „Einstellungen“ und dann die [Scanmodus] Registerkarte. Wählen Sie dann für „Bildqualität“ [Beste] oder [Hervorragend].
Ein Teil des ge-scannten Dokumentes erscheint nicht im erstellten Bild.	Wurde die Funktion „Automatisches Löschen leerer Seiten zulassen“ aktiviert?	Entfernen Sie bitte die Markierung des „Automatisches Löschen leerer Seiten zulassen“ Kontrollkästchens unter der [Option] Taste der [Scanmodus] Registerkarte im „Scannen und Einstellungen speichern“ Bildschirm.
Das Dokument wurde nicht richtig eingezogen oder es klemmt.	1. Ist das Scannerinnere ver schmutzt? 2. Ist das Dokument: -sehr dünn? -eingerissen -gefaltet?	1. Reinigen Sie die verschmutzten Bereiche. 2. Benutzen Sie das Trägerblatt zum Scannen solcher nur schwer einlegbarer Dokumente.
Wenn mit dem Trägerblatt gescannt wird, erscheint die Meldung "Inkorrekte Papiergröße erkannt".	Haben Sie zum Scannen mehrere kleinere Dokumente (oder Bilder, Postkarten, usw.) zusammen in das Trägerblatt eingelegt?	Legen Sie bitte nur ein Dokument (Bild, Postkarte, usw.) in das Trägerblatt ein.
Wenn mit dem Trägerblatt gescannt wird, kommt es oft zu einem Papierstau.	----	Ziehen Sie bitte bitte ungefähr 50 Blatt PPC oder recyceltes Papier in den Scanner ein. Scannen Sie daraufhin das Dokument mit dem Trägerblatt. * Sie können unbenutztes oder benutztes PPC/recyceltes Papier verwenden.
Auf dem Dokument befinden sich nach dem Scannen schwarze Streifen.	Wurde das gescannte Dokument handschriftlich beschrieben?	Für solche Dokumente wird empfohlen, das Trägerblatt zum Scannen zu verwenden. Sollte dies jedoch nicht möglich sein, reinigen Sie bitte die Rollen des Scanners so oft wie möglich. Für Details hierzu siehe bitte "6.3 Reinigen des Scannerinneren" (Seite 150).

Symptom	Prüfen Sie	Abhilfe
Das gescannte Bild ist abgeschnitten / schräge Linien erscheinen auf dem Bild / Das Ausgabebild ist breiter als das Original.	Wurde das Dokument beim Scannennschräg eingezogen, während "Automatische Erkennung" unter der "Papiergröße" Dropdown-Liste ausgewählt war?	Richten Sie bitte die Dokumentenkanten mit Hilfe der Papierführung bünfig aus. * Wenn Sie Dokumente mit verschiedenen Größen gleichzeitig scannen, markieren Sie bitte das "Scannen gemischter Papiergrößen" Kontrollkästchen (Seite 101) und legen dann die Dokumente so ein, dass diese gerade eingezogen werden können. Ist ein gerades Einziehen der Dokumente nicht möglich, scannen Sie die Dokumente bitte einzeln oder nach Größe sortiert.

(*1) Für Windows XP, rechtsklicken Sie im "Geräte-Manager" auf den Computer Namen und führen "Scan für Hardware Änderungen" aus.

(*2) - Überprüfen Sie ob Ihr PC und ScanSnap eingeschalten und korrekt angeschlossen sind.
- Überprüfen Sie im Gerätemanager, ob ScanSnap als "unbekanntes Gerät" geführt wird. Ist dies der Fall, löschen Sie es bitte über [Systemsteuerung]-[System].
- Schließen Sie ScanSnap Manager.
- In der [Systemsteuerung] - wählen Sie bitte [Hinzufügen oder entfernen von Programmen] und deinstallieren dann ScanSnap Manager und ScanSnap Organizer.
Siehe "4.1 ScanSnap Manager benutzen" (Seite 92)
- Bevor Sie den Neustart des PCs nach der Deinstallation ausführen, entfernen Sie bitte folgende Ordner.

Nach der Deinstallation von ScanSnap Manager, löschen Sie bitte die folgenden Ordner und Dateien.
Geben Sie beim Löschen dieser Ordner und Dateien besonders Acht, nicht versehentlich andere Ordner oder Dateien zu entfernen, da sich dies auf Ihr System auswirken kann.

Für Windows 2000, Windows XP:

Löschen Sie den Ordner ScanSnap unter:
⇒ c:/Documents and Settings/<Benutzername>/Application Data/PFU/

Löschen Sie den Ordner Driver unter:
⇒ c:Program Files/PFU/ScanSnap/

Für Windows 98, ME:

Löschen Sie den Ordner Driver unter:
⇒ c:Program Files/PFU/ScanSnap/

Nachdem Sie die oben angegebenen Ordner entfernt haben, überprüfen Sie bitte, ob die Dateien

- S500.inf
- S500.pnf

im Ordner C:/Windows/Inf gelöscht wurden. Sind diese beiden Dateien noch vorhanden, entfernen Sie diese bitte.

Bitte beachten Sie, dass der Ordner C:/Windows/Inf unter Umständen nicht angezeigt wird. Um daher die Existenz der oben angegebenen Dateien überprüfen zu können, wählen Sie bitte aus der Menüleiste des [Explorer] - [Extras]-[Ordneroptionenptionen] und wählen dann die [Ansicht] Registerkarte. Überprüfen Sie bitte, ob das Kontrollkästchen von [Alle Dateien und Ordner anzeigen] unter [Versteckte Dateien und Ordner] markiert ist. Ist dies nicht der Fall, markieren Sie bitte diese Kontrollkästchen und übernehmen die Einstellung. Somit wird der versteckte C:/Windows/Inf Ordner sichtbar und Sie können die S500.inf und S500.pnf Datei entfernen, sollten diese noch vorhanden sein.

- Nach dem Entfernen der oben angegebenen Ordner (Dateien), starten Sie bitte Ihren Computer erneut, ohne dass ScanSnap angeschlossen ist.

- Installieren Sie ScanSnap Manager und starten diesen dann erneut.

(*3) Um zu überprüfen ob der Scanner über eine USB1.1 oder USB2.0 Schnittstelle angeschlossen ist, rechtsklicken Sie auf das ScanSnap Symbol in der Arbeitsleiste und wählen [Hilfe] - [Über ScanSnap Manager], dann klicken Sie auf die [Details] Taste im [Versionsinformationen] Fenster. [USB Typ] wird unter [Scannerinformationen] angezeigt.

(*4) Mit "Mehrfacheinzug" wird das fehlerhafte, gleichzeitige Einziehen von zwei oder mehreren Blätter in den Scanner bezeichnet.

* Besuchen Sie unsere Website für weitere Informationen unter der Rubrik FAQ.

http://scansnap.fujitsu.com

Kapitel 6

TÄGLICHE PFLEGE

Dieses Kapitel behandelt die Reinigung von ScanSnap.

⚠WARNUNG

Brand/Elektrischer Schlag

Stecken Sie vor dem Ersetzen von Verbrauchsmaterialien das Netzkabel aus der Steckdose, um den Scanner auszuschalten.

6

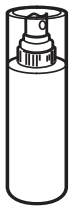
6.1 Reinigungsmaterialen 148

6.2 Reinigen des Scanneräußeren 149

6.3 Reinigen des Scannerinneren 150

6.4 Reinigen des Trägerblattes 154

6.1 Reinigungsmaterialen

Reinigungs-materialen	Teil-Nr.	Bemerkungen
Reiniger F1 	PA03950-0352	1 Flasche Befeuchten Sie ein Tuch mit dieser Flüssigkeit und wischen damit den Scanner sauber. (*1) (*2)
Fusselfreies, trockenes Tuch	Im Handel erhältlich. (*3)	

(*1) Um das Reinigungsmaterial zu erwerben, kontaktieren Sie bitte Ihren FUJITSU Scanner Fachhändler, bei dem Sie den Scanner erworben haben.

(*2) Bei einer übermäßigen Anwendung des Reinigers, kann bis zu dessen Verdunstung einige Zeit in Anspruch genommen werden. Geben Sie daher bei der Reinigung nur geringe Mengen des Reinigers auf das verwendete Tuch. Wischen Sie bitte zusätzlich mit einem trockenen, fusselfreien Tuch nach der Reinigung alle etwaigen Restbestände der Reinigungsflüssigkeit von den gereinigten Teilen.

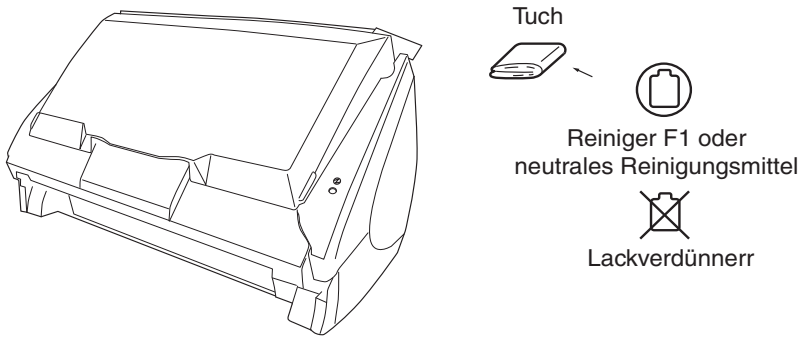
(*3) Jedes beliebige fusselfreie Tuch kann benutzt werden.

6.2 Reinigen des Scanneräußeren

Reinigen Sie das Äußere des Scanners und den ADF-Papierschacht mit einem Tuch, welches mit dem Reiniger F1 oder einem neutralen Reiniger befeuchtet ist.

ACHTUNG

- Benutzen Sie niemals Lackverdünner oder organische Lösungen.
- Vermeiden Sie das Wasser oder andere Flüssigkeiten während der Reinigung in das Innere des Scanners gelangen.
- Verwenden Sie keine Aerosol-Sprays (Sprüh-, Druckdosen) zur Reinigung des Scanners. Von Aerosol-Sprays (Sprüh-, Druckdosen) gesprühte Luft hat zur Folge, das Schmutz und Staub in das Innere des Scanners gelangen können, was zu Fehlfunktionen des Scanners führen kann.



6.3 Reinigen des Scannerinneren

Reinigen Sie den ADF mit einem trockenen Tuch und Reiniger F1.
Als grobe Richtlinie, säubern Sie den ADF nach ca. 1.000 Scanvorgängen (Reinigungs-Zyklus).
Bedenken Sie, es kommt vor allem darauf an, welchen Dokumententyp Sie einscannen. Der ADF muss zum Beispiel häufiger gereinigt werden, wenn Sie Dokumente scannen, auf denen der Toner nicht korrekt fixiert ist.
Säubern Sie den ADF entsprechend der Hinweise und Abbildungen der folgenden Seiten.

⚠ WARNUNG

Während des Betriebs wird die Glasoberfläche des ADF heiss.
Bevor Sie das Innere des Scanners reinigen, ziehen Sie das Netzkabel aus der Steckdose und warten Sie mindestens 15 Minuten um den Scanner abkühlen zu lassen.

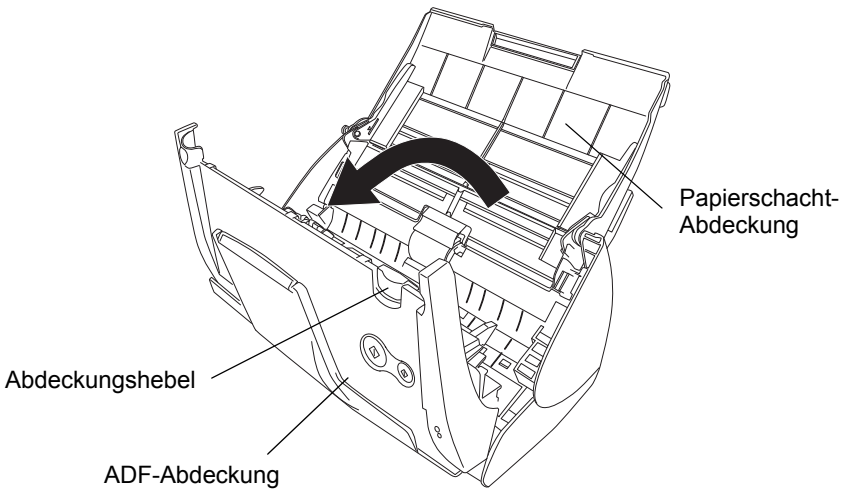
⚠ ACHTUNG

Geben Sie beim Reinigen von ScanSnap Acht, dass keine Fremdmaterialien im Gerät verbleiben. Seien Sie weiterhing vorsichtig, sich nicht mit Ihren Händen oder dem Reinigungstuch an der Einzugsfeder (Metallteil) zu verfangen, da diese dadurch verformt werden kann und somit Verletzungsgefahr besteht.

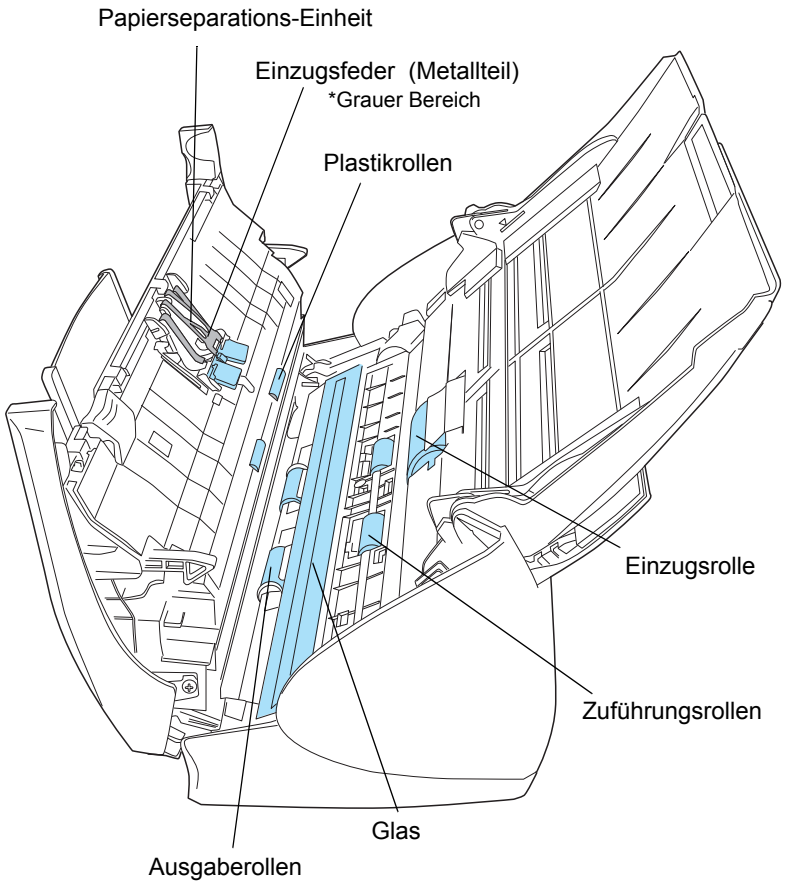
ACHTUNG

- Benutzen Sie kein Wasser oder neutrale Lösungen zur Reinigung des Scannerinneren.
- Verwenden Sie keine Aerosol-Sprays (Sprüh-, Druckdosen) zur Reinigung des Scanners. Von Aerosol-Sprays (Sprüh-, Druckdosen) gesprühte Luft hat zur Folge, das Schmutz und Staub in das Innere des Scanners gelangen können, was zu Fehlfunktionen des Scanners führen kann.

1. Öffnen Sie den ADF, während Sie den Abdeckungshebel nach oben ziehen.



2. Reinigen Sie die folgenden Bereiche mit einem Tuch, welches mit dem Reiniger F1 befeuchtet ist.



ACHTUNG

Bei einer übermäßigen Anwendung des Reinigers, kann bis zu dessen Verdunstung einige Zeit in Anspruch genommen werden. Geben Sie daher bei der Reinigung nur geringe Mengen des Reinigers auf das verwendete Tuch. Wischen Sie bitte zusätzlich mit einem trockenen, fusselfreien Tuch nach der Reinigung alle etwaigen Restbestände der Reinigungsflüssigkeit von den gereinigten Teilen.

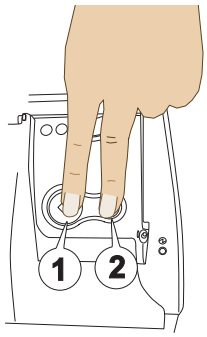
Schalten Sie den Scanner vor der Reinigung der folgenden Bereiche aus.

- Papierseparations-Einheit (x 1)
  Reinigen Sie die Papierseparations-Einheit vom oben nach unten. Wenn Sie die Papierseparations-Einheit reinigen, geben Sie acht, dass sich das Reinigungstuch oder Ihre Hand nicht an der Einzugsfeder (Metallteil) verfängt.
- ADF-Glasoberflächen (x 2 an der ADF-Abdeckung und der gegenüberliegenden Seite)
  Reinigen Sie vorsichtig.
- Einzugsrolle (x 1)
  Seien Sie beim Säubern vorsichtig, zerkratzen Sie die Oberfläche der Rolle nicht. Dies gilt besonders für das Reinigen der Einzugsrolle, da sich schwarze Ablagerungen (Tonerpartikel) negativ auf die Einzugszuverlässigkeit auswirken.

- Plastikrollen (x 4 an der ADF-Abdeckung)
  Reinigen Sie die Rollen vorsichtig während Sie diese mit Ihren Fingern drehen. Seien Sie beim Säubern vorsichtig, verkratzen nicht Sie beim Reinigen die Oberflächen der Rollen. Reinigen Sie gründlich, da sich schwarze Ablagerungen (Tonerpartikel) an den Rollen negativ auf die Einzugszuverlässigkeit auswirken.

Schalten Sie vor der Reinigung der folgenden Rollen den Scanner an. Drehen Sie diese zur Reinigung.

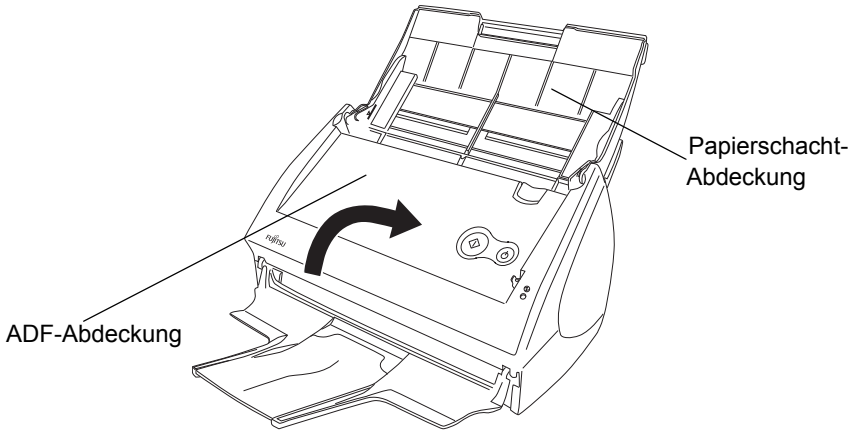
- Zuführungsrollen (x 2)
  Seien Sie beim Säubern vorsichtig, rauen Sie beim Reinigen die Oberfläche der Rolle nicht auf. Reinigen Sie gründlich, da sich schwarze Ablagerungen (Tonerpartikel) an den Rollen negativ auf die Einzugszuverlässigkeit auswirken.
- Ausgaberollen (x 2)
  Seien Sie beim Säubern vorsichtig, rauen Sie beim Reinigen die Oberfläche der Rolle nicht auf.
  Reinigen Sie gründlich, da sich schwarze Ablagerungen (Tonerpartikel) an den Rollen negativ auf die Einzugszuverlässigkeit auswirken.
  Um die Zuführungs- und Ausgaberollen zu drehen, halten Sie gleichzeitig die [POWER] und [SCAN] Taste auf dem Scanner gedrückt. Als eine Richtlinie: Wenn Sie die Tasten sechs mal drücken, führen die Rollen eine volle Drehung aus.



1. Während Sie die [SCAN] Taste drücken...
2. ...halten Sie die [POWER] Taste gedrückt.
   ⇒ Die Rollen drehen sich

Schließen Sie das Netzteil und das Netzkabel nur zur Reinigung der Ausgaberollen an.

3. Schließen Sie die ADF-Abdeckung.



ACHTUNG

Nachdem Sie den ADF in die richtige Position gebracht haben, vergewissern Sie sich, dass er vollständig geschlossen ist. Anderenfalls kann dies Papierstaus oder andere Einzugsfehler zur Folge haben.

6.4 Reinigen des Trägerblattes

Wenn Sie das Trägerblatt häufig benutzen, kann sich Staub und Tonerpartikel an der Außen- und Innenseite ablagern, was die Scan-Qualität beeinträchtigt und Fehler zur Folge haben kann. Reinigen Sie deshalb das Trägerblatt in regelmäßigen Abständen.

Reinigungsmethode

Benutzen Sie ein trockenes, weiches Tuch oder ein mit dem Reiniger F1 (separat vertrieben) oder einem milden Reiniger befeuchtetes Tuch um das Trägerblatt zu reinigen.

- Benutzen Sie niemals Lackverdünner oder andere organische Lösungen.
- Reinigen Sie vorsichtig. Wenn Sie das Trägerblatt bürsten, kann dessen Oberfläche verkratzen oder sich das Trägerblatt verformen.
- Nachdem Sie das Trägerblatt mit dem Reiniger F1 (oder einen anderen milden Reiniger) gereinigt haben, warten Sie bitte bis dass Trägerblatt vollständig getrocknet ist, bevor Sie dieses wieder schließen.
- Wir empfehlen das Trägerblatt alle 500 Scans auszutauschen.
  Siehe "7.4Erwerben des Trägerblattes" (seite 168) für Details über dessen Erwerb.

Kapitel 7

ERSETZEN VON VERBRAUCHSMATERIALIEN UND TRÄGERBLATT

Dieser Abschnitt behandelt das Ersetzen von Verbrauchsmaterialien.

⚠WARNUNG

Brand/Elektrischer Schlag

Stecken Sie vor dem Ersetzen von Verbrauchsmaterialien das Netzkabel aus der Steckdose, um den Scanner auszuschalten.

7.1 Ersetzen von Verbrauchsmaterialien 156

7.2 Austausch der Papierseparations-Einheit 158

7.3 Austausch der Einzugsrolle 161

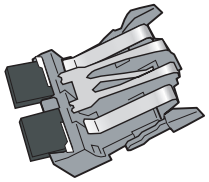
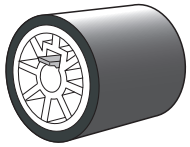
7.4 Erwerben des Trägerblattes 168

7.1 Ersetzen von Verbrauchsmaterialien

Dieser Abschnitt behandelt das Ersetzen von Verbrauchsmaterialien.

■ Teil-Nr. und Ersetzungs-Zyklen von Verbrauchsmaterialien

Die folgende Tabelle zeigt die Bestellnummer der Verbrauchsmaterialien und eine grobe Richtlinie für deren Austausch auf.

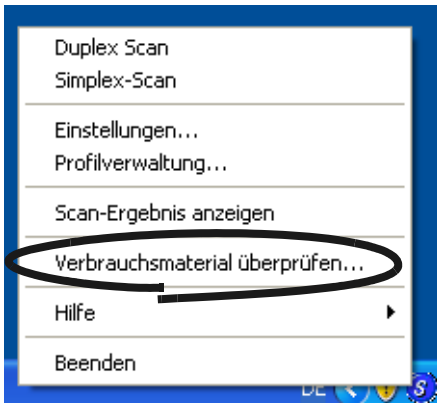
Nr.	Beschreibung	Teil-Nr	Standard Ersetzungs-Zyklus
1	Papierseparations-Einheit 	PA03360-0002	50.000 Blätter oder ein Jahr
2	Einzugsrolle 	PA03360-0001	100.000 Blätter oder ein Jahr

Diese Ersetzungs-Zyklen gelten unter der Annahme, dass Dokumente der Größe A4/Letter und Papier ohne Holzanteile mit 64 g/m2 verwendet wird. Werden andere Papiertypen verwendet, kann sich entsprechend dieser Zyklus unterscheiden.
Benutzen Sie nur die von PFU LIMITED angegebenen, bzw vertriebenen, Verbrauchsmaterialien. Verwenden Sie keine Verbrauchsmaterialien oder andere Komponenten eines Fremdherstellers.

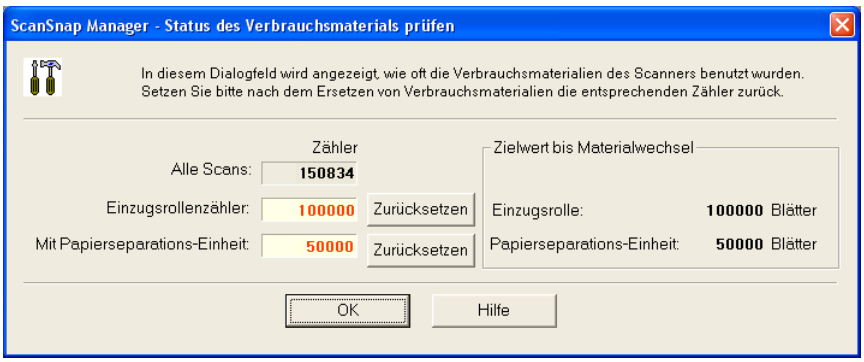
HINWEIS

Mit der folgenden Vorgehensweise können Sie den Ersetzungs-Zyklus ermitteln und einsehen, wie oft das entsprechende Verbrauchsmaterial bereits genutzt wurde.

1. Rechtsklicken Sie auf das ScanSnap Manager Symbol in der Arbeitsleiste.
2. Klicken Sie auf [Verbrauchsmaterial überprüfen] im angezeigten Menü.



⇒ Dies zeigt den [Status des Verbrauchsmaterials überprüfen] Bildschirm an. Der Bildschirm [Status des Verbrauchsmaterials prüfen] zeigt an, wie oft Verbrauchsmaterialien verwendet wurden.



Ersetzen Sie Verbrauchsmaterialien mit Hilfe von "Zielwert bis Materialwechsel" (als eine grobe Richtlinie).

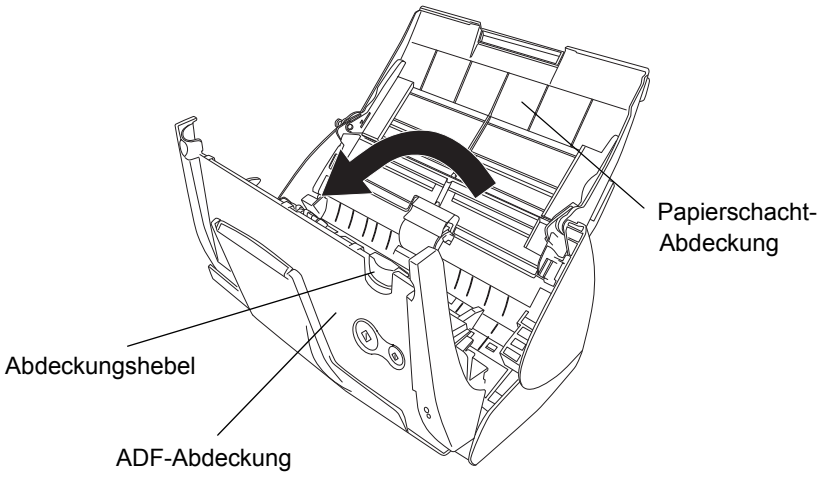
Für Details bezüglich des Beziehens von Verbrauchsmaterialien, kontaktieven Sie bitte Ihren FUJITSU Scanner Fachhändler, bei dem Sie den Scanner erworben haben oder besuchen Sie folgende Website.

[Website] http://scansnap.fujitsu.com/

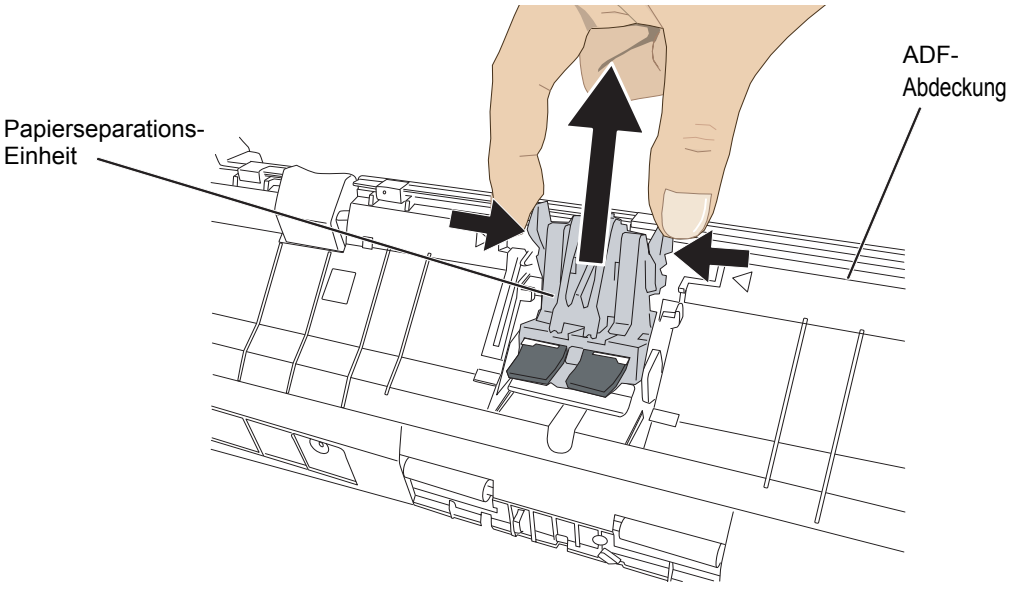
7.2 Austausch der Papierseparations-Einheit

Ersetzen Sie die Papiereparations-Einheit mit der folgenden Vorgehensweise.

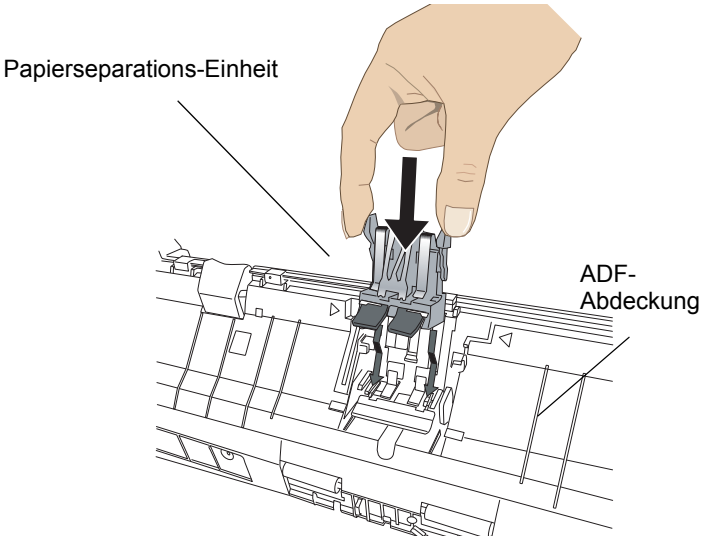
1. Entfernen Sie alle Dokumente aus dem ADF-Papierschacht.
2. Öffnen Sie die ADF-Abdeckung, während Sie den Abdeckungshebel nach oben ziehen.



3. Entfernen Sie die Papierseparations-Einheit.
   Entfernen Sie die Papierseparations-Einheit während Sie deren beiden Enden drücken.



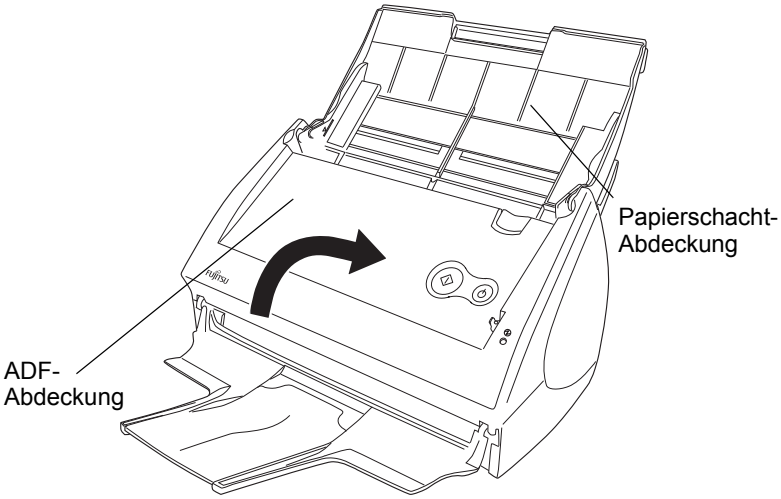
4. Entfernen Sie die Papierseparations-Einheit.



ACHTUNG

Vergewissern Sie sich, dass die Papierseparations-Einheit korrekt eingesetzt wurde. Ist dies nicht der Fall, kann dies Papierstaus oder andere Einzugsfehler zur Folge haben.

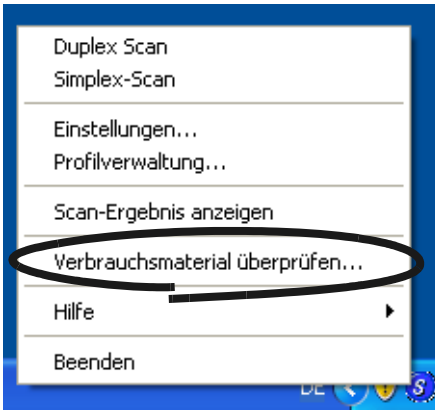
5. Schließen Sie die ADF-Abdeckung.



⇒ Wenn der ADF zu seiner ursprünglichen Position gelangt ist, sollten Sie ein Klicken hören.

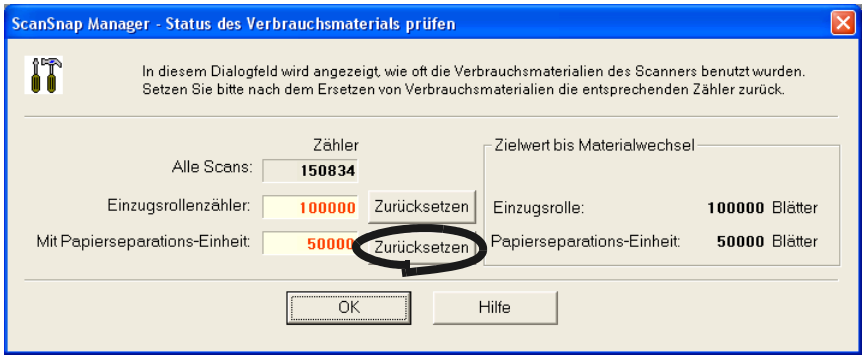
6. Schalten Sie den Scanner ein.

7. Klicken Sie auf das ScanSnap Manager Symbol in der Arbeitsleiste und wählen Sie [Verbrauchsmaterial überprüfen] aus dem angezeigten Menü.

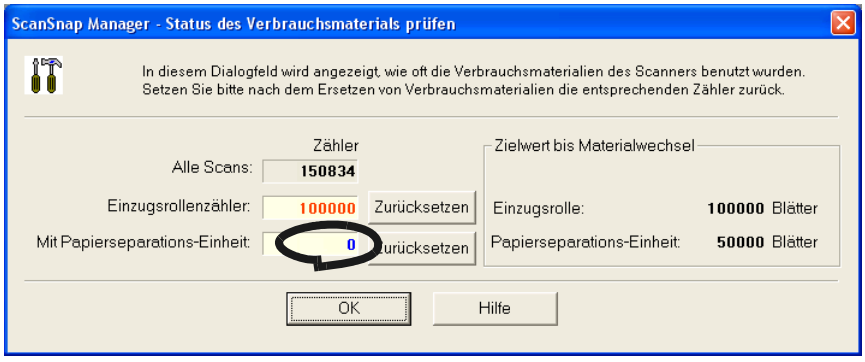


⇒ Dies zeigt den [Status des Verbrauchsmaterials überprüfen] Bildschirm an.

8. Im [Status des Verbrauchsmaterials überprüfen] Fenster klicken Sie bitte auf die [Zurücksetzen] Taste neben dem Zähler des ausgewechselten Verbrauchsmaterials.



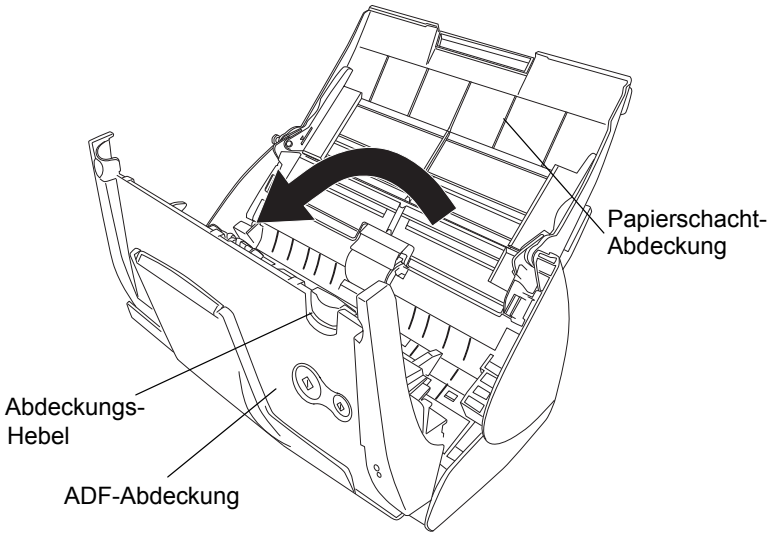
⇒ Der Zähler wird auf "0" zurückgesetzt.



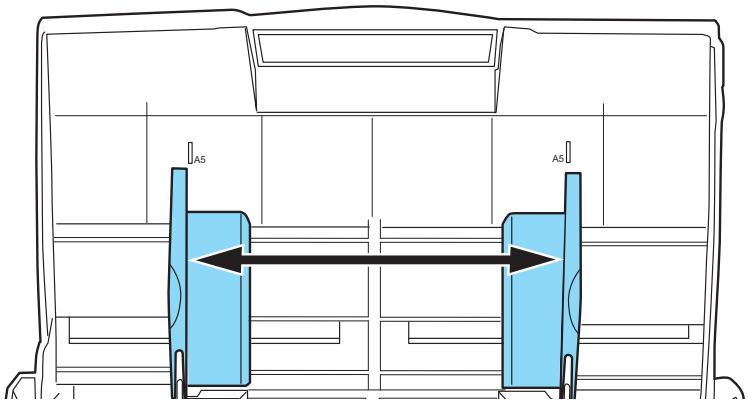
7.3 Austausch der Einzugsrolle

Ersetzen Sie die Einzugsrolle mit der folgenden Vorgehensweise.

1. Entfernen Sie alle Dokumente aus dem ADF-Papierschacht.
2. Öffnen Sie die ADF-Abdeckung, indem Sie den Abdeckungshebel nach oben ziehen.

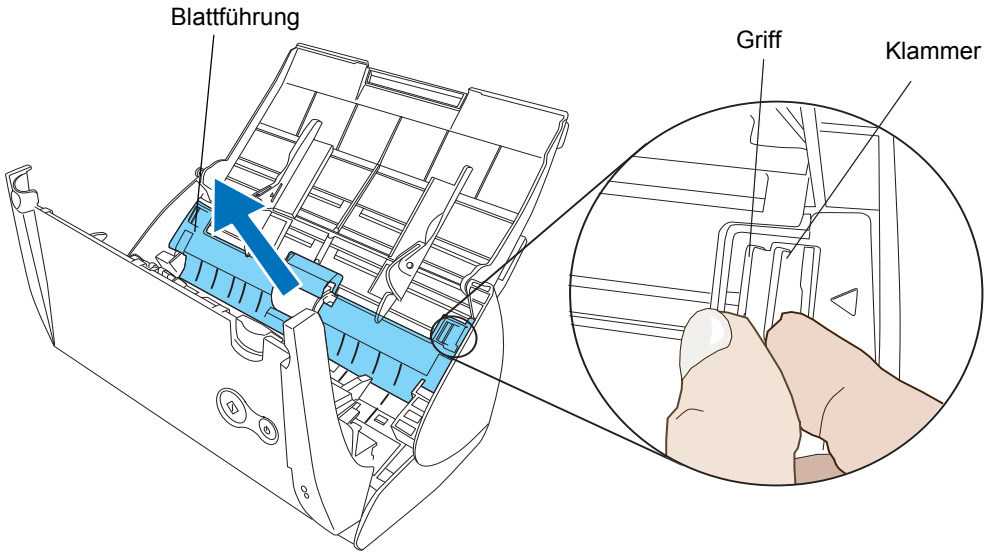


3. Stellen Sie die Papierführung auf die "A5" Position ein.

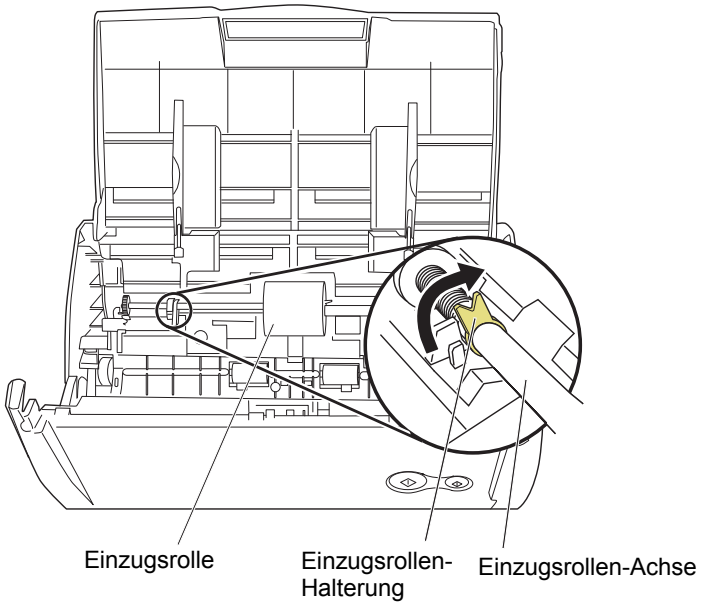


4. Entfernen Sie die Blattführung.

   Drücken Sie die Klammer der Blattführung zusammen und ziehen diese dann zum Entfernen heraus.

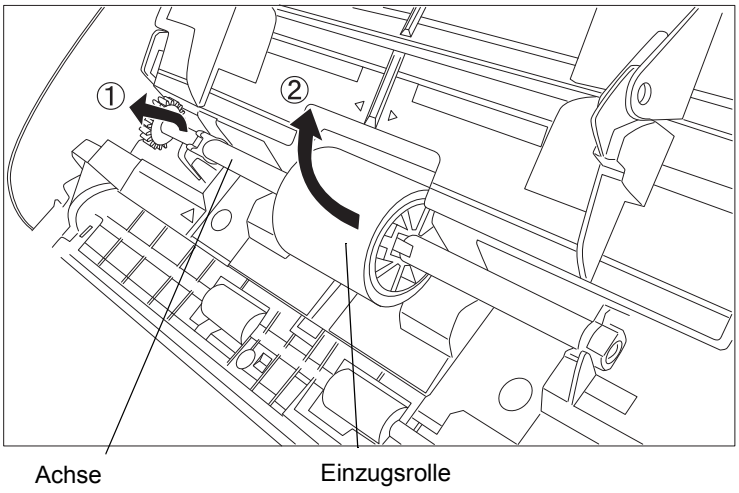


5. Drehen Sie die Einzugsrollen-Halterung (links).



6. Entfernen Sie die Einzugsrolle aus dem Scanner.

   Heben Sie die linke Seite der Einzugsrollen-Achse etwas an (etwa 5mm), bewegen diese dann zur linken Seiten und heben sie schließlich zum Entfernen an.

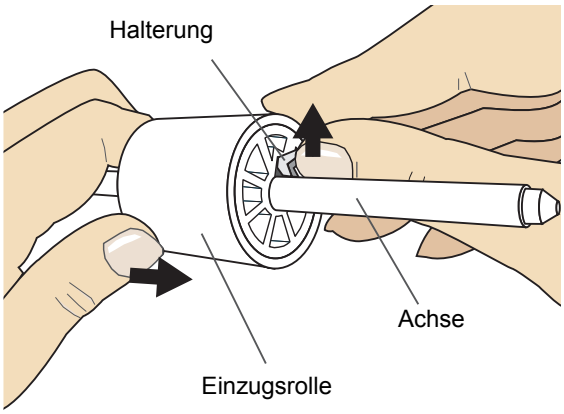


ACHTUNG

Wenn die Umgebung der Einzugsrolle mit Papeirstaub verschmutzt ist, kann dies Scan-Fehler zur Folge haben. Säubern Sie die verschmutzten Bereiche mit einem trockenen tuch, welches mit dem Reiniger F1 befeuchtet ist. Verwenden Sie kein Wasser, neutrale Lösungen oder Sprays.

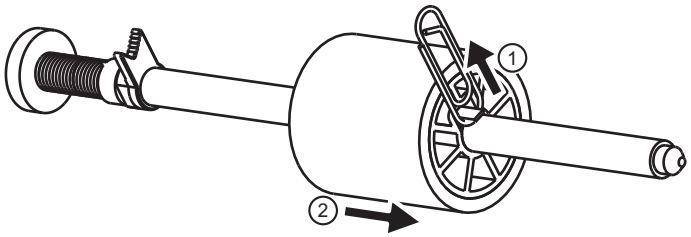
7. Entfernen der Einzugsrolle von der Achse.

   Ziehen Sie die Achse aus der Einzugsrolle indem Sie die Halterung nach oben drücken.



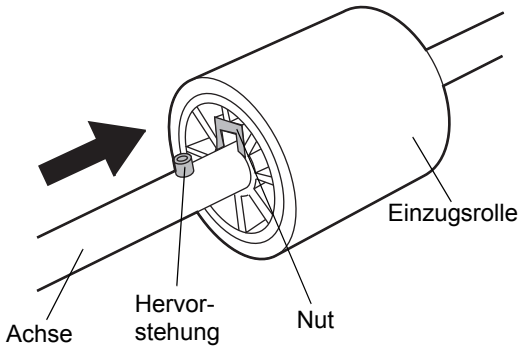
ACHTUNG

Geben Sie Acht, nicht Ihren Fingernagel abzubrechen. Um dies zu vermeiden, können Sie auch wie in der Abbildung gezeigt eine Büroklammer zum Anheben der Halterung verwenden.



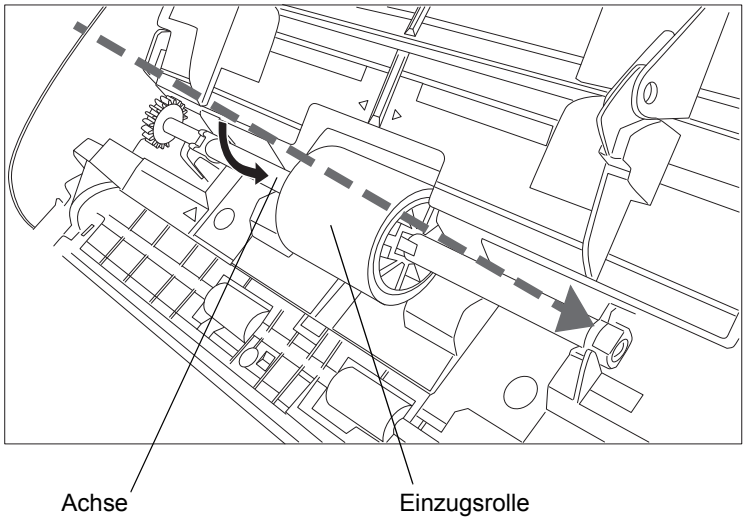
8. Stecken Sie die neue Einzugsrolle auf die Achse auf.

   Stecken Sie die neue Einzugsrolle auf, indem Sie die Hervorstehung an der Achse am entsprechenden Gegenstück (Nut) der Rolle ausrichten.

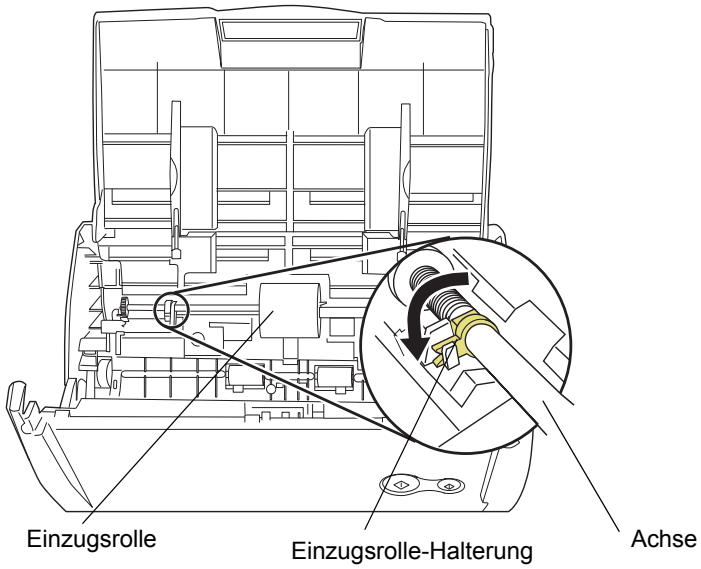


9. Bringen Sie die neue Einzugsrolle und deren Achse an den Scanner an.

   Stecken Sie das rechte Ende der Achse in die Rollerhalterung (rechts) und setzen die Achse dann in ihre Position ein.



10. Drehen Sie die Einzugsrollen-Halterung (links) in Pfeilrichtung.

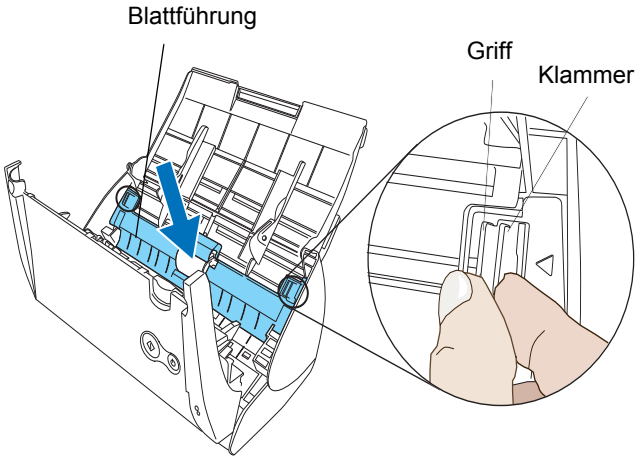


ACHTUNG

Vergewissern Sie sich, dass die Einzugsrolle korrekt eingesetzt wurde. Ist dies nicht der Fall, kann dies Papierstaus oder andere Einzugsfehler zur Folge haben.

11. Bringen Sie die Blattführung in den den Scanner.

Drücken Sie die Klammern der Blattführung und setzen diese in den Scanner ein.

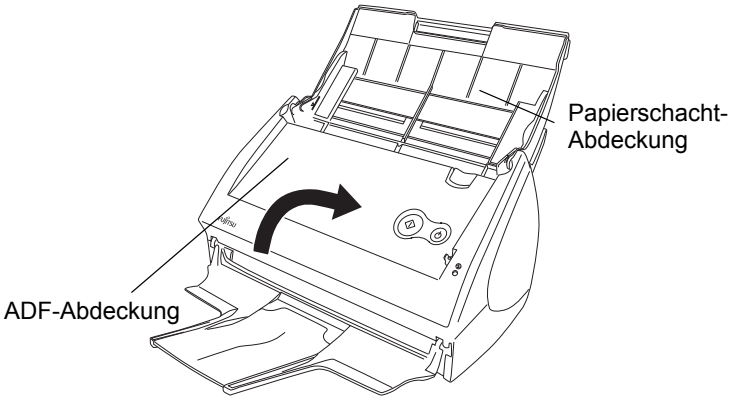


⇒ Die Blattführung macht ein klickendes Geräusch wenn die Klammern in ihre Position einrasten.

ACHTUNG

Vergewissern Sie sich, dass die Einzugsrolle korrekt eingesetzt wurde. Ist dies nicht der Fall, kann dies Papierstaus oder andere Einzugsfehler zur Folge haben.

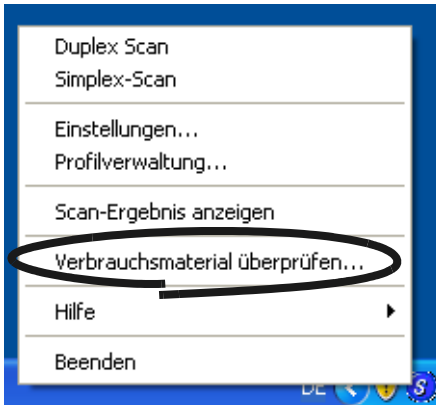
12. Schließen Sie die ADF-Abdeckung.



⇒ Wenn der ADF zu seiner ursprünglichen Position gelangt ist, sollten Sie ein Klicken hören.

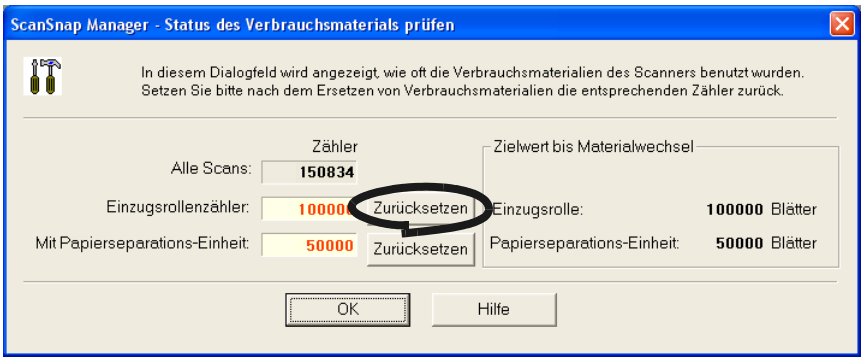
13. Schalten Sie den Scanner ein.

14. Klicken Sie auf das ScanSnap Manager Symbol in der Arbeitsleiste und wählen Sie [Verbrauchsmaterial überprüfen] aus dem angezeigten Menü.

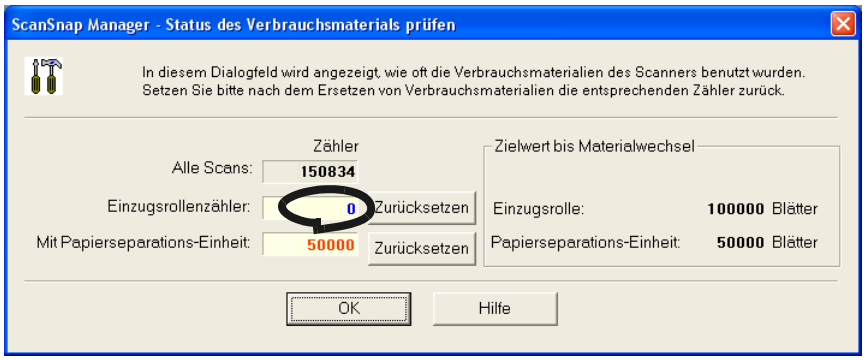


⇒ Dies zeigt den [Status des Verbrauchsmaterialsprüfen] Bildschirm an.

15. Im [Status des Verbrauchsmaterials prüfen] Fenster klicken Sie bitte auf die [Zurücksetzen] Taste neben dem Zähler des ausgewechselten Verbrauchsmaterials.

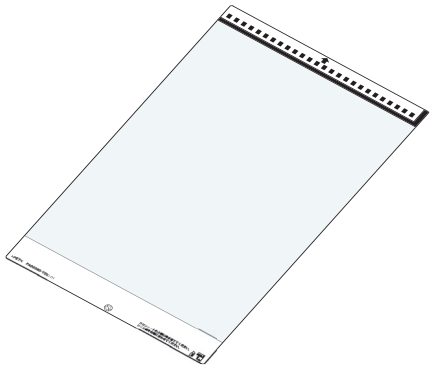


⇒ Der Zähler wird auf "0" zurückgesetzt.



7.4 Erwerben des Trägerblattes

Wenn das mit dem Scanner gelieferte Trägerblatt nicht mehr für das Scannen verwendet werden kann (wegen Abnutzung oder Beschädigung), können Sie ein neues Trägerblatt separate erstehen.
Es wird empfohlen das Trägerblatt alle 500 Scans zu ersetzen.
Diese Richtlinie hängt aber vom Umgang mit dem Trägerblatt ab. Sollte das Trägerblatt verkratzt oder beschädigt sein, tauschen Sie dieses bitte entsprechend aus.
Die Beschreibung und Produktnummer des Trägerblattes (separat vertrieben) können Sie aus folgender Tabelle entnehmen:

Beschreibung	Stück	P/N
ScanSnap Trägerblatt 	5 Blatt	FI-511ES-WW

ANHANG A

ScanSnap Manager aktualisieren

Um die Funktionalität und Qualität von ScanSnap Manager zu verbessern, arbeiten wir ständig daran Undates zum Herunterladen für Sie bereit zu stellen.
ScanSnap Manager kann automatisch feststellen ob ein neues Update (Update Pack) vorhanden ist und somit sich selbst aktualisieren.

HINWEIS

Update Packs erden nicht speziell angekündigt. Wir empfehlen Ihnen daher regelmäßig eine Aktualisation auszuführen um so festzustellen ob neue Update Packs installiert werden können.

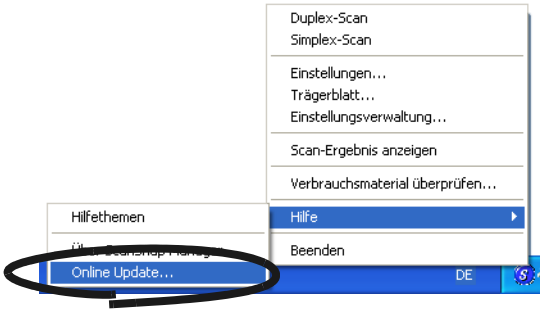
Wenn Sie den ScanSnap Manager aktualisieren, folgen Sie bitte der unten angegebenen Verfahrensweise.

ACHTUNG

- Für das Aktualisieren ist es erforderlich, dass der Internet Explorer installiert ist und Ihr System Zugang zum Internet hat.
- Für Windows XP oder Windows 2000, loggen Sie sich bitte als Administrator ein.

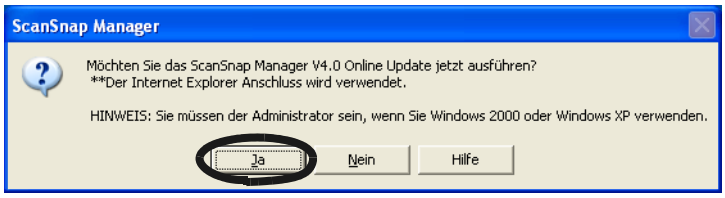
Operation

1. Rechtsklicken Sie auf das "ScanSnap Manager" Symbol und wählen [Hilfe] - [Online Update].



⇒ Ein Nachrichtenfenster zu ausführen (oder nicht ausführen) des Aktualisierungsvorganges von ScanSnap Manager erscheint.

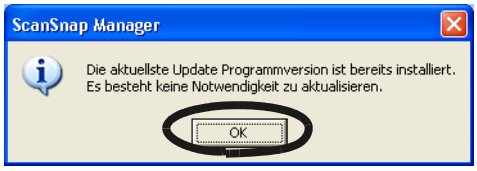
2. Klicken Sie auf die [Ja] Taste.



⇒ Ist ein Update verfügbar, erscheint ein Bestätigungsfenster für den Download und die Installation des Programmes.

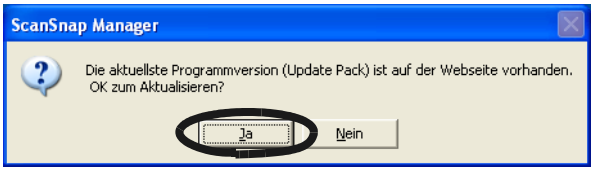
HINWEIS

Sollte bereits das aktuellste Update installiert sein, erscheint folgende Meldung.



Klicken Sie auf [OK] um diese Meldung zu schließen.

3. Klicken Sie auf die [Ja] Taste.



⇒ Das Programm wird heruntergeladen und die Bestätigung zum Beginn der Installation erscheint.

4. Klicken Sie auf die [Installieren] Taste.

HINWEIS

Wenn Sie auf die [Information] Taste klicken, öffnet sich der Internet Explorer und Informationen über die aktuellsten Updates für ScanSnap Manager erscheinen.

⇒ Die Installation beginnt und der [Willkommen zum Installationsassisstenten für ScanSnap Manager] erscheint.
Folgen Sie zur Installation den Bildschirmanweisungen.

ANHANG B

Deinstallation von ScanSnap

"Deinstallation" entfernt installierte ScanSnap Programmdateien von Ihrer Festplatte, so dass das System wieder in seinen ursprünglichen Zustand zurückversetzt wird.
Dieses Kapitel behandelt die Deinstallation von ScanSnap.
Folgen Sie der unten angegebenen Vorgehensweise zur Deinstallation der mit ScanSnap vertriebenen Programme (ScanSnap Manager und CardMinder).

1. Starten Sie den PC.

   Wenn Sie Windows 2000 oder Windows XP benutzen, loggen Sie sich als Benutzer mit "Administrations" Privilegien ein (Computer Administrationsprivilegien für das Microsoft Windows XP Home Edition Betriebssystem).

2. Beenden Sie alle momentan laufenden Programme.

3. Wählen Sie aus dem [Start] Menü - [Systemsteuerung] - [Software] - [Hinzufügen/Entfernen].

   ⇒ Dies zeigt den "Software - Hinzufügen/Entfernen" Bildschirm und eine Aufstellung der aktuell installierten Software an.

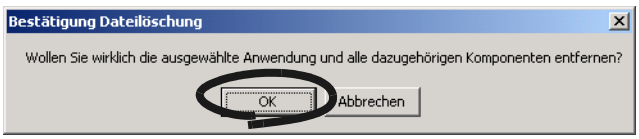
4. Wählen Sie die zu deinstallierende Anwendung.

   (1) Zum Deinstallieren von ScanSnap Manager
   Wählen Sie "ScanSnap Manager".
   (2) Zum Deinstallieren von CardMinder
   Wählen Sie "CardMinder V2.0".
   (3) Zum Deinstallieren von ScanSnap Organizer.
   Wählen Sie "ScanSnap Organizer"

4. Klicken Sie auf [Ändern/Entfernen].

   ⇒ Das [Deinistallation bestätigen] Fenster erscheint.

5. Klicken Sie auf [OK].



   ⇒ Dies führt die Deinstallation aus.

6. Wenn die Deinstallation beendet wurde, klicken Sie auf die [Fertigstellen] Taste um diesen Bildschirm zu schließen.

7. Nachdem die Deinstallation abgeschlossen wurde, wählen Sie bitte "Ja, Computer jetzt neu starten" und klicken dann auf die [Fertigstellen] Taste.

Abhängig von Ihrem Betriebssystem, können sich die Bildschirminhalte geringfügig unterscheiden. Folgen Sie den Bildschirmanweisungen Ihres verwendeten Betriebssystems.

Für Windows 2000

- [Hinzufügen oder Entfernen von Programmen] → [Hinzufügen/Entfernen von Anwendungen]
- [Ändern/Entfernen] Taste → [Hinzufügen/Entfernen] Taste

ANHANG C

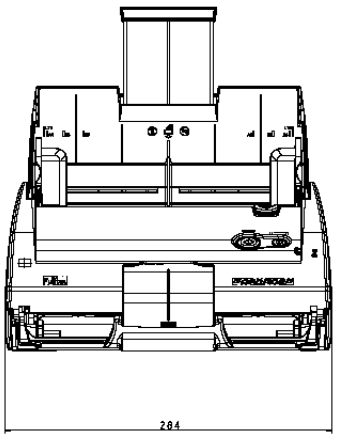
Installationsspezifikationen

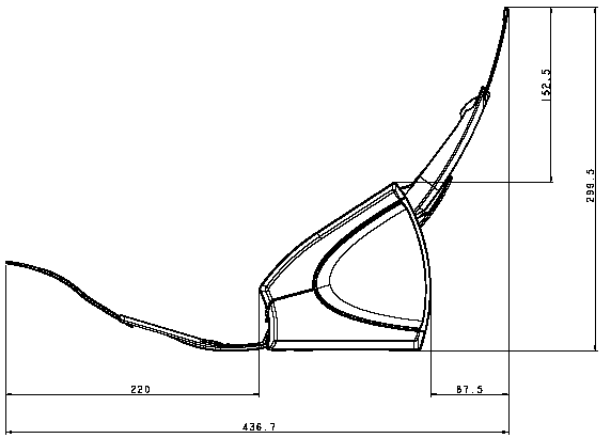
Folgende Tabelle listet die Inistallationsspezifikationen des Scanners auf.

C

Gegenstand		Spezifikationen		
Abmessungen (Hinweis)		Breite	Tiefe	Höhe
	Minimum	284 mm	157 mm	158 mm
	Maximum	284 mm	436,7 mm	299,5 mm
Gewicht		2,7 kg		
Angelegte Spannung	Spannung	100 - 240 V (regional unterschiedlich)		
	Phasen	Einphasen		
	Frequenz	50/60 Hz		
Leistungs-aufnahme	Betieb	28 W oder weniger		
	Standby	6 W oder weniger		
Temperatur/ Relative Luft-feuchtigkeit	Scannerstatus	Betrieb	Standby	Lagerung/Trans-port
	Temperatur	5 bis 35 (°C)	-20 bis 60(°C)	-20 bis 60(°C)
	Luftfeuchtigkeit (%)	20-80	8-95	8-95

Hinweis) Abmessungen





REPARATUREN

Wenden Sie sich an bitte Ihren Fachhändler oder einen autorisierten FUJITSU Scanner Service-partner um Reparaturen am Scanner durchführen zu lassen.

- Reparaturen sind nicht vom Benutzer durchzuführen.

INDEX

A

Abdeckungs-Hebel 3
Abfolge der Betriebsverfahren 30
ADF 3
ADF-Papierschacht 3
AD-Papierschacht 3
Ändern der Scan-Einstellungen 52
Anschließen von ScanSnap an Ihren PC 22
Anschluss des Netzteils 22
Anschluss des USB-Schnittstellenkabels 23
Anwendung 55
Anwendung auswählen 55
Anwendung Registerkarte 55
Austausch der Einzugsrolle 161
Austausch der Papierseparations-Einheit 158
Auswahl der Dateioption 67
Automatische Bilddrehung zulassen 65
Automatische Erkennung 70
Automatische Farberkennung 62
Automatisches Löschen leerer Seiten zulassen 64

B

Bedienfeld 3
Behebung von Papierstaus 138
Behördliche Bestimmungen vi
Beste (Scanqualität) 61
Betriebstaste 4
Betriebstasten 3
Betriebsverfahren 30

C

CardMinder 15, 121

D

Dateiart 67
Dateigröße 73
Dateigröße Registerkarte 73
Datei-Option wählen 67
Deinstallation 171
Deinstallieren von ScanSnap 91, 171
Dokumente mit dem Trägerblatt einlegen 43
Dokumententypen 36

E

EINFÜHRUNG i
Einlegen von Dokumenten 39
Einstellung nur für Textdokumente 64
Ersetzungs-Zyklen von Verbrauchsmaterialien 156
Erwerben des Trägerblattes 168

F

Farbdokumente 95
Farbe 62
Farbmodus 62
Farbmodus auswählen 62
Fein (Scanqualität) 61
festgelegtes Passwort verwenden 69

H

Helligkeit 64
Hervorragend (Bildqualität) 61
Hohe Farbkompression 63

I

Installation der mitgelieferten Programme 15
Installation des Treibers 16
Installation von Adobe Acrobat 8
Installation von CardMinder 15
Installation von ScanSnap Manager 15
Installationsspezifikationen 173
Installieren von ScanSnap 6

K

Komprimierungsrate 73
Konvertieren gescannter Bilder in einen bearbeitbaren Text mit OCR 120

L

Löschen leerer Seiten 97

M

Mit der linken Maustaste einstellen 54

N

Netzteilanschluss 4
Normal (Scanqualität) 61

O

Ordnerpfad zum Speichern des Bildes ... 58

P

Packung 2
Papiergröße 70
Papierschacht-Abdeckung 3
PROBLEMBEHEBUNGEN 137
Problembehebungs-Checkliste 140

R

Registerkarte 55, 58, 61, 67, 70
Reinigen 150
Reinigen des Scanneräußeren 149
Reinigen des Scannerinneren 150
Reinigen des Trägerblattes 154
Reiniger F1 148
Reinigung des ADF 150
Reinigungs 150
Reinigungsmaterialien 148
Reinigungszyklus 150

S

Scan-Einstellungen speichern 76
Scanmodus 61
Scannen einer Seite eines Dokumtentes 93
Scannen und Einstellungen speichern 52
Scannen von Farbdokumenten im Schwarzweiß-Modus 94
Scannen von Visitenkarten 121
ScanSnap Organizer 15, 132
ScanSnap Organizer benutzen 126
Schwarzweiß 62
Seiten eines PDF-Dokumentes drehen . 117
Seiten eines PDF-Dokumentes löschen 119
Setup 16
Sicherheitshinweise xi

Speichern gescannter Bilder in mehreren Dateien 107
Speichern gescannter Bilder mit einer hohen Komprimierungsrate 109

T

TÄGLICHE PFLEGE 147
Taste 3
Tasten 4
Trägerblatt 43
Trägerblatt-Einstellungen 86

U

Über die Größe der Bilddaten 75
Überprüfen der Komponenten 2
USB 2.0 7
USB-Anschluss 4

V

Verbrauchsmaterialien 156
Visitenkarten 124
Vor der Installation von ScanSnap 6
Vorder- und Rückseitenbild separat erstellen 43
Vorderseite des Scanners 3

Z

Zusammenfassen gescannter Bilder in einer PDF-Datei 109
Zwei 87
Zwei Seiten in einem Bild erstellen 43

ScanSnap S500 Bedienungshanbuch

P3PC-1522-03DEZ0

Datum der Ausgabe: Oktober 2009
Für diese Ausgabe verantwortlich: PFU LIMITED

- Ohne ausdrückliche, schriftliche Genehmigung darf kein Teil dieses Handbuchs, des Scanners oder dessen Anwendungen vervielfältigt werden, unabhängig auf welche Art und Weise dies geschieht.
- Der Inhalt dieses Handbuchs kann ohne vorherige Ankündigung überarbeitet werden.
- PFU Limited ist nicht haftbar für jede Art von Schäden, die sich aus der Nutzung des Scanners und in diesem Handbuch beschriebenen Produkten ergeben. PFU kann ebenso für sich aus einem Defekt ergebende Verluste nicht haftbar gemacht werden. Ansprüche einer dritten Partei werden nicht anerkannt.